الجمهـــورية الجزائرية الديمقـــراطية الشعبية
وزارة التعليم العالي والبحث العلمي
جـــامعــــة الجزائر
كليــة العـلوم الإقتصادية وعلوم التسيير

تسيير الأجور في الجزائر
دراسة حالة الديوان الوطني للسقي وصرف المياه onid

مذكرة مقدمة لنيل شهادة الماجستير
فرع التحليل الإقتصادي

من إعداد الطالبة:
حورية جاودي

تحت إشراف الأستاذ :
د.علي عبد ا

السنة الجامعية : **2006-2007**

خطة البحث

مقدمة عامة

- الفصل الأول : مدخل لدراسة الأجور
- تمهيد
- المبحث الأول : مفاهيم مختلفة لتطور الأجور
- المطلب الأول : مفهوم الأجر و أهميته
- المطلب الثاني : أهم المصطلحات المتعلقة بالأجور.
- المطلب الثالث : أنواع الأجور
- المطلب الرابع : نظريات اقتصادية حول الأجور
- المبحث الثاني : مكونات الأجر و أهم الاقتطاعات و الحوافز على الأجور.
- المطلب الأول : مكونات الأجر حسب القانون الأساسي العام للعامل
- المطلب الثاني : الاقتطاعات و الضرائب على الأجور
- المطلب الثالث : الحوافز و المكافآت
- المطلب الرابع : معايير و أسس منح الحوافز
- المبحث الثالث : معايير و أدوات تحديد الأجور
- المطلب الأول : معايير و أدوات تحديد الأجور
- المطلب الثاني : أدوات تحديد الأجور
- المطلب الثالث : تحديد الأجر الأدنى المضمون
- المطلب الرابع : الأجور و مستوى المعيشة

خاتمة الفصل

- الفصل الثاني : تطور نظام الأجور و دراسة الكتلة الأجرية .
- المبحث الأول : تطور نظام الأجور

مقدمة :

لقد مرت المؤسسة الجزائرية بعدة تطورات مهمة، خاصة مع الانتقال من أسلوب التخطيط المركزي الى اقتصاد السوق، و هذا لإتباع الوسائل العلمية و المنهجية في تسييرها، حيث يعتبر التسيير الجيد لازم و ضروري في مختلف الشؤون الإدارية و المهنية للمؤسسات و يقوم استقرار المؤسسة أساسا على التحكم الجيد في مواردها المادية أو البشرية، حيث تتطلب هذه الموارد البشرية اهتماما كبيرا من طرف الهيئات الخاصة ، و من أهم العناصر الواجب على المؤسسة الاهتمام بها هو تسيير أجور المستخدمين، حيث يعتبر الأجر أهم المواضيع التي لها اهتماما كبيرا من طرف العاملين في مجال الاقتصاد و الإدارة، كما يعتبر الأجر و السياسة الاجرية من أصعب و أهم المواضيع الممكن دراستها نظرا لأهمية الأجر في حياة الأفراد ، فالأهمية التي يوليها العمال للأجرة تجبر المؤسسة على إقامة سياسة اجرية فعالة لها تأثير على العامل و على بيئة عمله، و رغم كل العواقب الممكن أن تواجهها المؤسسة في إقامة هذه السياسة ، إلا أن هذه الأخيرة أخذت مكانة هامة في السياسة الاجتماعية ، ذلك لان العامل أصبح يتقبل فكرة أن الأجر و الكفاءة في العمل يتمشيان معا، كما انه ازداد طرح هذا الموضوع بكثرة وهذه نتيجة للإصلاحات التي قامت بها الدولة في المرحلة الانتقالية تمهيدا للدخول في اقتصاد السوق، و أن هذه الإصلاحات لقد مست الكثير من العوامل الاقتصادية كالاستهلاك، و الإنتاج و الاستثمار...، هذه العوامل أدت الى حدوث انعكاسات مباشرة على عدة جوانب و أهمها كان على مستوى الأجر، و من جانب أخر فإن الكثير من الإحصائيات تبين أن الخلافات العمالية مع الإدارة كان

سببها الأجر لأنه محدد هام المستوى الاقتصادي و الاجتماعي للعمال، و لذلك فإن الاهتمام و العناية بتحديد الأجر العادل و هذا عن طريق وضع سياسة جيدة و عقلانية للأجور و هذا من أهم العوامل التي تؤدي الى نجاح إدارة الأفراد في المؤسسة أو المنظمة.

صياغة الإشكالية :

و بناءا لما سبق يمكن طرح السؤال الرئيسي على النحو التالي:
* كيف يتم الاهتمام بالعنصر البشري من خلال سياسة اجرية فعالة و واضحة ؟
أو :
* كيف يتم الاهتمام بالعنصر البشري من خلال التسيير الفعال للأجور؟

و منه تتفرع الأسئلة التالية :

- ما هو مفهوم الأجر و ما هي أهميته؟
- ما هي المعايير و الأدوات اللازمة لتحديده؟
- ما هي المراحل التي مرت بها تطور نظام الأجور؟
- ما هي مختلف الاقتطاعات التي تخصم من الأجور؟

صياغة الفرضية :

للإجابة على هذه الأسئلة نطرح الفرضيات التالية :
- مدى عدم قدرة المؤسسات الجزائرية على التحكم في أجورها .
- مدى استجابة الأفراد للأجر المتدني.

- تمثل الأجور نقطة توازن بين مصلحة العمال و مصلحة المنظمة.

و نظرا للأهمية الكبيرة التي يحتلها الأجر في حياة العامل، واخترنا هذه الدراسة للوصول إلى ما يلي :

- كيفية تحديد أجر يرضي كل من العامل و صاحب العمل.
- معرفة مدى التطابق بين الجانب النظري للأجور و ما هو مطبق فعلا في الواقع.
- الإطلاع على كل الوثائق الخاصة بمصلحة الرواتب و الأجور.

أسباب اختيار الموضوع :

من الأسباب التي دفعتنا لاختيار هذا الموضوع هي :

- تمثل الأجور محور هام لتركيز الأفراد في العمل.
- تمثل الأجور نفقة من نفقات الإنتاج، لذا صاحب العمل يحاول أن يمنح أجرا معقولا حتى يحصل على أكبر إنتاج ممكن بأقل تكلفة ممكنة.
- تساعد الأجور على وجود استقرار بين العلاقات الصناعية و علاقات العمل، هذا ما يؤدي إلى زيادة النشاط الصناعي أو النشاط الإنتاجي.

لقد اعتمدنا في بحثنا هذا على المنهج الوصفي و التحليلي فيما يتعلق بالفصل الأول الذي يخص الجزء النظري، من خلال توضيح المفاهيم و التعريفات المتعلقة بالأجور و الكتلة الأجرية، و توضيح المنهج التاريخي فيما يخص التطورات و التغيرات التي مست الأجور عبر المراحل المختلفة التي مرت بها، كما اعتمدنا على دراسة ميدانية وضحنا من خلالها نظام الأجور المتبع في المؤسسة.

لقد قمنا بتقسيم بحثنا هذا إلى ثلاثة فصول و هي كما يلي :

الفصل الأول : يتناول هذا الفصل مفهوم و أهمية الأجور و عرضا عاما لبعض النظريات الاقتصادية المتعلقة بالأجر، و ما هي مكونات الأجر و أهم الاقتطاعات و الحوافز على الأجور، كذلك قمنا بعرض عام و شامل لمختلف معايير و أدوات تحديد الأجر و مكوناته حسب القانون الأساسي العام للعامل و أخيرا ركزنا على الأجور و مستوى المعيشة لأن الأجور هي التي تعمل على تحسين المستوى المعيشي أو العكس.

الفصل الثاني : لقد حاولنا إعطاء نظرة عامة على تطور نظام الأجور عبر الأزمنة و الأنظمة الاقتصادية، ثم بيان نظام الأجور في الجزائر و علاقة الأجور بالمحاسبة، كما تناولنا مفهوم الكتلة الأجرية و أهميتها و القواعد الاقتصادية المنظمة لها، و ما هي عوامل و كيفية تطور هذه الكتلة الأجرية، كما تطرقنا إلى دراسة مصاريف العاملين من خلال النسب و المؤشرات المالية، و أخيرا تعرضنا إلى مفهوم إعداد موازنة مصاريف العاملين و على كيفية إعدادها، كما وضحنا نظام دفع الأجر على أساس الزمن و الإنتاج و أيضا وضحنا ما هو عائد و التكلفة من نظام الأجور.

الفصل الثالث : خصصناه لدراسة حالة لمؤسسة "الديوان الوطني للسقي و صرف المياه بالجزائر شرق و ذلك من خلال التعريف بالمؤسسة و وحداتها الموجودة عبر التراب الوطني، و دراسة لعدد العمال، حسب الفئات و عرض استمارة لكشف الأجرة و أخيرا تناولنا دراسة مالية للكتلة الأجرية من خلال بعض النسب و المؤشرات.

و في الأخير تم تقديم خاتمة عرض فيها أهم النتائج التي تم التوصل إليها.

مقدمة الفصل :

إن مفهوم الأجر مر بعدة تطورات لها علاقة قوية بتطور مفهوم العمل، كما يعتبر الأجر من أهم المواضيع الواجب دراستها و هذا لأهميتها في حياة الأفراد، و نظرا لأهمية العنصر البشري، باعتباره عنصر فعال في المجتمع، فلابد من الاعتراف به و منحه حقه الذي يتمثل في الأجر، و هذا الأجر أصبحت له أبعاد اجتماعية و اقتصادية من حيث مكوناته و أهدافه، و لهذا فرضت الدولة عليه قواعد قانونية. و هو الوسيلة و المصدر الوحيد الذي يضمن للعامل حياته و معيشته أي يحسن له مستوى معيشته، لذا لابد من جعل طرق لتحديده، و كيفية دفعه، و أيضا وضع حد أدنى له و للرواتب و الأجور أهمية كبيرة في القانون الجزائري، و لها اهتمام كبير من طرف المشرع.

و سنتناول في هذا الفصل المباحث التالية :

- ***المبحث الأول*** : لقد تم فيه توضيح مفهوم الأجر و أهميته بالنسبة للدخل، و بالنسبة للأشخاص المعنية، ثم تم التطرق إلى أهم المصطلحات المتعلقة بالأجور، و توضيح أنواع الأجور من الناحية الاقتصادية و الاجتماعية و الإدارية و أخيرا وضعنا أهم النظريات الاقتصادية المتعلقة بالأجور.
- ***المبحث الثاني*** : تضمن هذا المبحث على مكونات الأجر، و هذا حسب القانون الأساسي العام للعامل و حسب قانون علاقات العمل، وتم التطرق أيضا إلى الطرق التي يتم بها اقتطاعات على الأجور حسب قانون العمل أو حسب قانون علاقات العمل، و كما وضحنا كيف يمكن منح الحوافز و مكافآت للعمال و أيضا تم توضيح المعايير و الأسس الخاصة بمنح الحوافز.

- ***المبحث الثالث*** : و قد تطرقنا فيه إلى جميع المعايير و الأدوات التي تم على أساسها تحديد الأجر، كما وضحنا الأجر الأدنى الوطني المضمون و هذا حسب ما نص عليه القانون الأساسي العام للعامل و أخير تطرقنا إلى ماهية خطوات تحديد الأجر.

المبحث الأول : مفاهيم متعلقة لتطور الأجور :

- ***تمهيد*** :

تعتبر الأجور كأداة و وسيلة لقياس ما يبذله العامل من جهد أو ما يقدمه من عمل و هذه الأجور تجعل علاقة حسنة و طيبة بين العمال و الإدارة، كما أن بعض المشاكل التي تحدث بين العمال و الإدارة في أغلب الأحيان يكون سببها الأجر لأن له أثر مباشر على المستوى المعيشي للعامل.

و سنتطرق من خلال هذا المبحث إلى المطالب التالية :

- ***المطلب الأول*** : مفهوم الأجر و أهميته.
- ***المطلب الثاني*** : أهم المصطلحات المتعلقة بالأجور.
- ***المطلب الثالث*** : أنواع الأجور.
- ***المطلب الرابع*** : نظريات اقتصادية حول الأجور.

❖ المطلب الأول : مفهوم الأجر و أهميته

➢ الفرع الأول : تعريف الأجر و استحقاقه

1- تعريف الأجر : يمكن إعطاء عدة تعاريف للأجر نذكر منها مايلي :

- ✓ الأجر هو كل ما يحصل عليه العامل لقاء عمله أيا كان نوعه و يقصد بالأجر كل ما يدخل في ذمة العامل من مال مقابل قيامه بالعمل أيا كان نوعه أو الإسم الذي يطلق عليه أو صورته.

  فالأجر يمكن أن يأخذ صورة نقدية، أو صورة عينية، و يمكن تسميته بالأجر أو الراتب.[1]

- ✓ الأجر هو ما يستحقه العامل لدى صاحب العمل في مقابل تنفيذ ما يكلف به وفق الاتفاق الذي يتم بينهما، و في إطار ما تفرضه التشريعات المنظمة للعلاقة بين العامل و صاحب العمل.[2]

- ✓ الأجر أو المراتب هو نصيب العامل أو الموظف في الدخل القومي، يتحدد بها يضمن مستوى من الحياة لائق طبقا للمستوى الاقتصادي و الحضاري لبلد ما، و يتفاوت هذا الأجر أو المرتب بمقدار ما يسهم به العامل في تكوين هذا الدخل القومي.[3]

- ✓ و حسب القانون الجزائري فإن الأجير هو الذي يبذل مجهودا يدويا أو فكريا، يستفيد عنه بمقابل يسمى أجر حسب التنظيم المعمول به.[4]

تعريف الأجر بصفة عامة : هو ذلك المبلغ المالي الذي يتقضاه العامل مقابل العمل الذي يؤديه و الذي يقدمه لصاحب العمل، و يدفع للفرد بالساعة، أسبوعيا، أو شهريا، و يشمل على كافة، العناصر المالية و العينية المقدمة من طرف صاحب العمل للعامل لقاء ما يقدمه له هذا الأخير من جهد عضلي أو فكري في وقت معين و ما يحققه له من نتائج و أهداف.

---

[1]- محمد حسين منصور، أستاذ القانون المدني- كلية الحقوق –جامعة اسكندرية- قانون العمل.

[2]- د/صلاح الدين عبد الباقي، د/عبد الغفار حنفي، إدارة الأفراد و العلاقات الإنسانية، العربي-الحديث 1988 (ص 202).

[3]- د/حماد محمد شطا، النظرية العامة الأجور و المرتبات، د.م.ج 1982- ص 48.

[4]- الجريدة الرسمية، 1990/04/21، العدد 17.

2- ***إستـحقاق الأجـر***: [1]

إن الأجـر هـو المقابل للعـمل، فسبب إلتـزام صـاحب العـمل بدفـع الأجـر هـو التـزام العامل بأداء العـمل تـنفيـذا لعـقد العـمل، و لا يـلتزم صـاحب العـمل بالوفـاء بـه إلا إذا أدى العامل العـمل على الوجـه الوارد بالعـقد و يـقدر العمـل الذي أداه.

و عـقد العمل هـو السبب القانوني لطلب الأجـر. و يشترط الاستـحقاق الأجر أن يـكون عـقد العمل قائـما.

3- ***الالتـزام بـدفـع الأجـر*** : [2]

إن الالتـزام بـدفـع الأجـر يعتـبر من أهم الالتـزامـات التي تقـع على عاتق صـاحب العمل، فقد عنى المشرع بتفصيل أحكام هذا الالتزام، و أهليـة العامل في قبض الأجر. كمـا أن الطابـع الحيوي للأجر بالنسبـة للعامل استـلزم أن يصنع المشرع قواعد خاصـة بحمايـة الأجر تضمن للعامل الحصول على أجره.

4- ***قـواعـد دفـع الأجـر*** : [3]

* **نـقود الوفـاء** : تـؤدي الأجـور و غيرها من المبالغ المستحقة للعامل بالعملة المتداولـة قانونا، إذ لا يـجوز الوفاء بشيء آخر غير النقود، كمـا لا يجوز الوفاء بعملة أجنبيـة حتى لا يتحمل العامل فرق تغير سـعر العملة.

* **مـواعيد دفـع الأجـور** : القاعـدة أن الأجر يستحق كلـما انتـهت الوحدة الزمنيـة أو وحدة الإنتـاج التي حدد الأجـر على أساسها، فالعامل الذي يشتغل باليوم، أو بالأسبوع أو بالشـهر يستـحق أجرة في نـهايـة كل يوم، أو كل أسبوع، أو كل شهر، و العامل الذي يشتغل بالإنتـاج يستحق أجره عـند انـتهائه من وحـدة الإنتاج التي تتخذ أساسا لحساب الأجـر.

---

[1]- د. مـحمد حسين منصور، أستـاذ القـانون المدني، كليـة الحقوق- جامـعة إسكندرية – قـانون العـمل

[2]- د. عبد الودود مجد، أستاذ القـانون المدني كليـة الحقوق- جامـعة القـاهرة- قانون العـمل.

[3]- د. عبد الودود مجد، أستاذ القـانون المدني كليـة الحقوق- جامـعة القـاهرة- قانون العـمل.

* **مـكـان دفـع الأجـر** : إن القواعـد العامـة تقتضي بأن يـكون الوفـاء في موطن المدين، و الغـرض من ذلك هو عدم تـحميل العامل مشقة و نفقات الإنتقال إلى مكان آخر لقبض أجره.

➢ ***الفـرع الثـاني*** : **مـفـهوم الأجـر** [1]

1- **مـفهوم الأجر اقتـصاديـا و محاسبيـا و ديـنيا**

- لـقد تـعددت مـفاهيـم الأجـر و لخصت كمـا يلي :

* ***مـن النـاحيـة الاقتـصاديـة*** : " يـعرف الأجر من النـاحيـة الاقتـصادية، بأنـه المقـابل الذي يـدفع للعامل مقـابل العـمل الذي يقدمـه لصاحب العمل.

* **مـن النـاحيـة القـانونية** : أمـا من النـاحيـة القانونية فهو حسب المـادة (134)، مـن القـانون الأسـاسي العام للعامل فإنـه : "الأجر هو ما يتقاضاه العامل، مقابل العمل الذي يقدمـه، و هو يؤديه، و تطبيقا لمبدأ كل حسب عمله، لا يمكن أن يتقاضى العامل أجر مؤسسة، إلا إذا كان معيـنا في منصب عمل لديـها، و يـقوم فعلا بالأعمال المرتبطة بذلك المنصب.

* **مـن النـاحية المحـاسبيـة** : الأجـر يـعتبر عبئ و تـكلفـة على صاحب العمل، أو المؤسسة، فهي تشـكل في أغلب الأحيان جزء هام مـن التكاليف العامة.

* ***مـن النـاحيـة الديـنيـة*** : أمـا من هـذا الجـانب فقـد جـاء في الحديث النبوي الشريف : أن الرسـول صلى ا عليـه وسـلم قـال " أعـطوا الأجير حقه، قبل أن يجف عرقـه و من هـذا الحـديث يمكن استـخلاص ما يلي :

- الأجـر حـق من حـقوق الأجـير.
- ضـرورة الوفـاء بالأجـر.
- عـدم التـهاون في دفـع الحـق (الأجر).

---

[1]- د.أحـمد مـاهر، إدارة المـوارد البشرية، الدار الجامعية، الإسكندريـة 1999ص 200.

2- التـطور التاريـخي لمـفهوم الأجر :

أصـل كـلمـة أجـر "Salaire " هو مـن كلمـة إغـريقيـة "Salairium " و كان ذاك في الزمن الذي كـان فيـه العسـاكر يأخذون مقابل.[1]

في المجتـمعات الريفية البدائيـة كان العـمال (العبيد آنـذاك) لا يتـقاضـون أجـر بـمعنـاه الحالي و لكن على شكل أكل و ملبس و مسـكن.

عـرفت القـرون الوسطى نقص في اليد العـاملة بسبب الأمـراض المزمنـة، إذ عـرف العـمال آنـذاك نوعـا من الحرية، سمحت بظهـور الفرق في الأجر بين ما كان يتقاضـاه الحرفيين في المدينـة و بيـن عـمال الأرض.

و مـع بـدايـة الثورة الصـناعية، كـان العـمال يتـقاضـون أجرهـم على شـكل صـك بحيث يستـعمل لاقتنـاء حاجياتـهم من المتجر الذي يمتلكـه صـاحب العمل (نظام المقايضة) و أمـا في الوقـت الحالي فيتـم تقـاضي الأجـر نـقدا ليقتني بـعد ذلك العـمال الأشيـاء التي يحتاجونـها و بسـعر السـوق نستخلص من هـذه النظريـة التاريـخيـة لتطور الأجر، بأن هـذا الأخير يبقى دائـما كتابـع لمراحل تطور البشرية، فرغـم أنـه في مضمونـه يبقى ذلك المقابل الذي يتقاضاه الشـخص من خلال ما يـقدمـه من كجـهود، إلا أن أشـكاله تختلف من مرحلة لأخرى، و هـنا تدخل ميزة أسـاسية في إعطاء صبـغة للأجـر و هي تلك المتعلقة بالمستوى العلمي و التكنولوجي و الصناعي الخاص بالمجتمع أو بالوحـدة الاقتـصادية (المؤسسة).

- *مـفـهوم الأجـر و الراتـب* :

كثيرا ما يظهر الخلط في التمييز أو التـفرقة بين الأجر و الراتب و لذلك سنـحاول إزالـة هـذا الغمـوض.

لا يختلف الأجر و الراتب من حيث المحتوى أم المضمون فهما يعبـران عن كل ما يتقاضاه العامل مقابل ما قيمـه من عمل، إلا أنـه يـوجد اختـلاف بسيـط بيـنهما، فالأجر يطلق عـادة على ما يتـم تـحصيلـه مقـابل جهـد يدوي. أمـا المرتب

[1]- Montarnai, les salaires et les changes – PARIS, P 01 P 15-26)

(الراتب) فهو ذلك المقابل الذي يتقاضاه العامل أو الموظف مقابل جهد غالبا ما يكون فكريا.

3- ***مفهوم الأجور في الإسلام*** :

إن للأجور أهمية كبيرة في الإسلام حيث تدخل ضمن توزيع الدخل، الذي سبق الإسلام إلى دراسته و إعطاء أهمية له، و يمكن تلخيص مبادئ نظام الأجور في الإسلام في ثلاثة عناصر هي :

أ- ***العدالة في التوزيع الأولى للدخل*** : لقد أوصى الرسول (صلى ا عليه وسلم) بإعطاء حق الأخير قبل أن يجف عرقه و من هذا يتضح لنا مدى اهتمام الإسلام بالعامل، من حيث تقييم مجهوده، و ربط ذلك بضرورة دفع أجره مباشرة بعد إنهاء عمله و هذا ما يشتكي منه العمال نتيجة عدم تحققه في بعض الحالات المتعلقة بتأخر الأجور عن موعدها.

ب- ***مبدأ العدالة الاجتماعية*** : و يعتبر هذا العنصر أحد أهم الأبعاد الأساسية للإسلام في المجال الاقتصادي.

لا يسمح بتراكم الثروة و المداخيل في مجموعة من أيدي، كما يرفض بذلك كل نوع من الاحتكار، " كي لا يكون دولة بين الأغنياء[1] و هذا عكس ما جاء به مفكرو الغرب، بحيث يقول روبر مالتسر " لا صلة للفقر الدائم بنظام الحكم و سوء توزيع الملكية، فليس في وسع الأغنياء تأمين العمل و الغذاء للفقر و ليس من حق مطالبة الأغنياء بالعمل و الغذاء".

ج- ***الحد الأدنى للعش الكريم*** : و هو يختلف عن الأجر الأدنى للأجر المضمون الذي لا يضمن عمليا كرامة الفرد.

و تبرز كذلك عدالة هذا النظام (الإسلام) : "كل حسب استطاعته" و يظهر بذلك إدخال عنصر الكفاءة و الإنتاجية و يخرج بالتالي من مقولة "كل حسب حاجياته" و التي تعكس الأجر الأدنى الذي يلبي الحاجيات التي

---

[1]- سورة الحشر الآية (7).

تـسمـح بالبـقاء على قيـد الحيـاة فقط و لا تلبي بذلك ما يسمى بـحد الكفايـة الذي يضمن العيش الكريم من مأكل و ملبس و مسكن .... إلخ.

فالإسـلام يدخل كذلك المتـغيرات الإنـسانيـة و الإجتمـاعية للعامل، فقد يـكون الأجير ضعيف البنيـة، و بالتـالي لا يتعلق هـنا الأجر الكفـايـة بمستوى الإنتـاج.

" لكن أحـاط الشـرع حق الأجيـر بضـمانات متعددة : و هي الرضـا، و العدالـة أو الكفاءة، و العـرف. فينبغي أن يـكون الأجـر عادلا متماشيـا مع العـرف السـائد و مراعي فيـه نوع الخبـرة، و مـعتمدا في التـقدير على الحريـة و الرضا و الطواعيـة، فلا يـجوز الإكـراه على العـمل، و لا إلحـاق الظلم الأجير، و لا منـعه حقـه أو المماطلـة في أدائـه، أو استيفـاء منـفعـة منـه بغير عـوض، إذ إن من استـخدم عـامـلا بـغيـر أجـرة فكأنـه استـعبده، كمـا قـال فقـهاء الإسـلام. أُخـذ من حديث نبـوي اعـتبر أكل جهـد العـامل بمثـابـة من بـاع حـرا و أكل ثمـنه، عـن أبي قـال : قال رسول ا صلى ا عليه وسـلم، قـال ا عـز وجـل : ثـلاثـة أنـا خـصمهم يـوم القيـامـة و من كنت خـصـمه خـصمتـه : رجـل أعـطى بـي ثـم غـدر، و رجـل بـاع حـرا و أكـل ثـمنـه، و رجـل استأجـر أجيـرا فاستـوفـى منـه و لـم يـوفـه أجره" و أكـد النـبي (صلى ا عليه وسلم) في أحـاديث أخـرى على ضـرورة إيفـاء حـق العـامل، كمـا ذكرت، و كـما في قـولـه "و لـكن العـامل إنـما يوفي أجـره إذا قـضى عـملـه". [1]

و الخـلاصـة [2]: إن العـلاقـة بيـن رب العـمل و العامل تـقوم في الإسـلام على أساس الإنسانيـة و الرحـمة و التعاون، و العـدالـة أو الكفاءة و الرضا و العرف و يرغب الإسلام أيضـا في إكـرام العـامل زيـادة على أجره، لقول النبي (صلى ا عليه وسلم) : "خيـركم أحسنكم قضـاء" و يتـحدد قدر الشيء المقابل بحسب ما يتـعارفه النـاس في مثلـه إذا لم يـكن هنـاك اتـفاق صـريح على التقدير، أو

[1]- الفقـه الإسـلامي و أدلتـه – للدكتور وهبـة الزحيلي – الجزء السـابـع، دار الفكر المـعاصر –دمشق- سورية.
[2]- الفقـه الإسـلامي و أدلتـه – للدكتور وهبـة الزحيلي – الجزء السـابـع، دار الفكر المـعاصر –دمشق- سورية.

فوضى شـخص بأداء شيء لأخر و لم يـقدر حدود الشيء المدفوع، و يلزم رب العـمل بتعويض العـامل عما قـد يصيبـه من أضـرار الآلـة و العـمل منـعا من الضـرر، و للحكومـة أن تتدخل في عـلاقـات أرباب العـمل و العـمال بأن تـقرر أن تـكون أجور العـمال متـفقـة مع مشـقة العمل، و لا تجحف بمصـلحة الملاك، منـعا لاستـغلال حـاجـة العمـال، و مـحافـظة على نـمو رأس المـال للأمـة.

➢ ***الفـرع الثـالث*** : **أهـميـة الأجـر**

و يـمكن أن تـنحصـر هـذه الأهـمية في جـانبين و هـما :

1- تـشـكل الأجـور عـنصرا هـاما في الحيـاة الإقتـصاديـة، و الاجتـماعيـة، ففي كثيـر من الدول المتطورة، الأجـور المدفـوعـة تشـكل أكثـر من 40% مـن مـجموع الدخـل الوطني، و تـصل إلى 60% عند الأخـذ بـعين الاعتـبار الموظفين، و عـمال الإدارة، لكن في الدول النـاميـة نـجد هـذه النسـبـة منـخفضة، بحيث تتراوح بيـن (10 % و 15)[1] و هـذا راجـع إلى خصائص الصـناعية لكل من الدول المتطورة و الدول النـامية، و كلـما كانت للتطور الصـناعي إيجابيـات فـهذا يـؤدي إلى ارتـفاع دخل الأفـراد، و تـحسين ظروفـهم المعيشيـة، مما يزيـد من فـعالية هؤلاء الأفـراد في الحيـاة الاقتصـاديـة، عكس الدول النـاميـة التي يـعاني أفـرادها من قـلة الموارد المالية بسبب انـخفاض الأجور، مما يـجعل ظروفـهم المعيشيـة سيـئة و صـعبـة.

2- **أهـميـة الأجـر بالنسبـة للأطـراف المـعنيـة :**

تـعتبـر الأجور مـن أهـم العـوامل بالنـسبـة للعـامل (للفـرد).

أ- ***أهـميـة الأجـر بالنسبـة للفـرد (للعـامل)***: إن الأجـر مهم جدا بالنسبـة للفـرد أي بالنسبـة للعـامل لعـدة أسبـاب مختلفـة، " إن الأجـور و قـدرتـه

---

[1]- أحمد ماهر، إدارة الموارد البشرية، الدار الجامعيـة الإسـكندريـة 1999 ص 201.

على تأمين خدمـاته و الاحتيـاجات المـادية التي يستـطيـع أن يـوفرهـا لنفسه و لأفراد أسرتـه ". [1]

كمـا يـمكن القـول أن الأجـر بالنـسبـة للـعامل هـو تـلك القـدرة الـشرائـية التي غـالبا مـا تـكون المصدر الوحيـد، فهو عنصر وجوده، و هـنا يغزوا الطابـع الاجتماعي للأجـر، كما يمكن القول أن الأجر هو عبارة عن مداخيل ضعـيفـة يجب زيادتـها في بـعض الأحيان.

ب- ***أهـميـة الأجـر بالنـسبة للمنـظمـة*** : للأجـور أهميـة بالنسبـة للمنـظمة و ذلك لأن الأجـور تمثل جزءا هـاما من تـكلفـة الإنتـاج، إلا أن نسبـة تكلـفة العـمل تختلف من شـركة الأخـرى حسب طبيـعة نشاطـها و مدى الاعتـماد على العـنصر البشري في عـمليـات التـشغيل. [2]

و يـمكن أن نصـل الأجـور في بـعض الأحيـان إلى 50% من مجموع التـكاليف، و لذلك المؤسسة تقوم بمـراقبـة مستويـات الأجور و مقارنتـها بما تدفـعه المؤسسات الأخرى، كمـا أنـها تـقوم بـمقـارنـة مخرجـاتها مع مدخلات العـامل و إذا أحسست بأنـها تـدفـع أكثر من الجـهد المبذول مـن طرف العامـل فلا يمكن لـها الاستـمرار في الدفـع لـه.

ج- ***أهـميـة الأجـر بالنسبـة للمـجتـمع*** : للأجـر أهميـة كبيـرة في تـحديد المستوى المعيشي للمجتمع، و إذا كانت الأجـور مرتفعـة فإنه تفرض عليـها ضرائب مرتفعـة حيث تشكل دخلا للمؤسسات الخدميـة و العـامة و هـذا الارتـفاع في الأجر يمكن الفـرد من تـحسين مستواه المعيشي و الاجتـماعي.

و مـن نـاحيـة أخـرى نـجد " أن زيـادة الأجـور قد تسبب في ارتـفاع الأسـعار و بالتـالي تـخفيض مسـتوى المـعيشـة لهؤلاء الأفـراد الذيـن لا يحافظون على دخولهم جنبا إلى جنب مـع الزيـادة في مستويـات الأسـعار.

---

[1]- مصطفى محمـود أبو بكر – الموارد البشرية- الدار الجامعـية – الاسـكندرية مصر 2004/2003 – ص 183.

[2]- مصطفى محمود أبو بكر – الموارد البشرية- الدار الجامعيـة – الإسكندرية – مصر 2004/2003 ص 183.

و أكثـر من ذلك فقـد يتـرتب على ارتـفاع الأسـعار تـخفيض الطلب على بـعض عـدد الوظـائف المـطلوبـة لإنتـاج هـذه المنتـجات و بالتـالي تـخفيض حجم فرص العمل و هو ما يـعني زيـادة البـطالة." [1]

➢ ***الفـرع الرابـع*** **: مـفـهوم سيـاسـة الأجـور و أهـدافـها** [2]

1- ***مـفهـوم سيـاسـة الأجـور*** :

هـي عبـارة عـن مجموعـة إجراءات تتـخذها السلطـات العمومية للتأثير على المستوى العـام للأجور على أسس و قـواعد تسمح بتحقيق أهـداف اقتـصاديـة و اجتماعية مسطرة، و يمكن التـفرقـة بيـن سياسـة الأجـور و سياسـة المداخيل، حيث استيعابها زيـادة على الأجور، الأربـاح، الفـوائد و تقسيـم العـقارات ... إلخ.

إن سيـاسة الأجـور الوطنيـة لا تـهتم بدراسـة تركيبية الأجـور من حيث مدى سـعة فروقـها و تفاوتـها بيـن الأعـمال و المـهن و الفئـات و كذا بين القطاعـات الاقتصاديـة فيـما بيـنها و بين قـطع الوظيفـة العموميـة تم بيـن القـطاع العـام و الخاص، بـقدر ما تـهتم بالاتـجاه العام للأجـور في الوطن و لضمان فعـالية السيـاسة الوطنية للأجـور يـجب ربطها و على غرار السياسات الأخرى من حيث مبدأ التناسق بسيـاسـة المداخيل الوطنيـة.

2- ***أهـداف سيـاسـة الأجـور*** :

* تـهدف هـذه السيـاسـة من خـلال تدخل الدولـة لتصحيح ما قد يترتب على النشاط الاقتـصادي من تشوهـات ناتجة عن نشوب حلقـات تضخميـة في هيـكل الأجور و الأسعار بسبب الاحتكاك التفاعلي الدائم بين النقابـات العمالية و المقاولين.

* كمـا تـهدف أيضا إلى تحقيق التنميـة الاقتـصادية الشاملة من خلال تسجيل معدلات مشـجعة في الدخل الوطني الخام المستخدم كمعيار لقياس التنميـة الاقتصاديـة أو الرفـع من معدلات التشغيل لتخفيض البطالة و منه زيادة ساعات العـمل الكليـة في البلد مما يترتب عنه ارتـفاع في مـعدلات نمو النـاتج.

---

[1]- مصطفى محمود أبو بكر – الموارد البشرية- الدار الجامعيـة – الإسكندرية – مصر 2004/2003 ص 183.

[2]- مولود حشمان–محددات الأجر في الجزائر–دراسة قياسية– أطروحة دكتوراه دولة – جامعة الجزائر- كلية العلوم الاقتصادية.

* تـهدف أيضا إلى محـاولة إعادة توزيـع الدخـل بشكل عادل بين أفراد المجتمع، لها للسلطـة العمومية من دور أسـاسي في توجيـه هذه السياسة إلى خدمـة أهـداف مسطرة في مـجال توزيـع المداخيل، كمـحاولـة التقليل من درجـة التـفاوت في المداخيل دون التأثير السلبي على أصـحاب المهارات و الخبرات و العـمل دون خروج الأدمـغة نحو الخارج كما وقـع و مازال يـقع في الجزائر بشـكل مذهل، تم السـهر على المحافظة الدائـمة و المستـمرة على مستـوى معيشة مـعتدلـة.

❖ ***المـطلب الثـاني : أهـم المصـطلحـات المتعلقـة بالأجـر***

مـن أهـم المفـاهيـم المرتبـطة بالأجـر مـا يلي [1]

1- ***مصـطلح الأجـر "Salaire"***: و يـطلق هـذا المصطلح على كل ما يتحصل عليـه العامل، و الخاضـع لقواعـد قانون العمل، بغض النظر عن طبيـعة، و مـدة علاقـة العـمل، شخص طبيـعي أو معـنوي.

2- ***مـصطلح الراتـب أو المـرتب "Traitement"*** :

و يـطلق هـذا المصطلـح على أجـرة الموظف الخاضـع، لقواعـد قوانين الوظيفة العـموميـة، و هو لا يـختلف من حيث المضمون، و المحتوى، عن مضمون المصطلح الأول، و كلا المصطلحين ينطويـان تحت مصطلح أشمل، و هو مـا ما يمكن أن نـطلق عليـه مصطلح الراتب. "Rémunération"

3- ***إجمالي الأجرة***: هو ما يستحق من أجر (كمقابل للوظيفة) قبل خصم الاقتطاعات.

4- ***صـافي الأجـر*** : هـو عبارة عن إجـمالي الأجرة بـعد خصم الاقتـطاعات أي هو الأجـر الذي يتحصـل عليـه الفـرد حيث تشمل هذه الاقتطاعات، (الضرائب، بأمين البطالة، الرعايـة الصحية ... إلخ) أي (الضرائب على الأجور، اقتطاعات التقاعـد، اقتـطاعات التأمين الخاص بالضـمان الاجتماعي).

5- ***الأجر النقدي*** : هو المقابل النقدي لقيمة الوظيـفة و العمل الذي كلف به الفرد.

---

[1]- د/سليمان أحمية "التنظيم القانوني لعلاقات العمل في التشريع الجزائري، ديوان المطبوعات الجامعية 1992 ص 192-193.

6- ***الأجـر العيني*** : هـو مقابل غير مادي، يـظهر في شـكل خدمات، تقدمـها الشـركة للفرد، مثل الرعايـة الطبيـة، المواصـلات، السكن الوظيفي، ورغـم اتـخاذها الشـكل الغيـر مادي في تقديـمها، إلا أن تكلفتـها يمكن حسابـها ضـمن ميزانيـة (أو موازنـة الأجـور).

❖ *المـطلب الثـالث : أنـ ـواع الأجـور*

تـوجد أنـواع مختلفـة و تقسيـمات متبايـنة للأجر، و يـظهر هذا التباين من خلال الجوانب الاقتصادية المختلفـة، إذ سنكتفي بذكـر التـسميات الأكـثر شيوعـا.

➢ *الفـرع الأول* : **الأجـور من الناحيـة الاقتصادية و الاجتماعية**

1- ***الأجـر النـقدي (الإسمي)*** : هـو مـقدار من المـال يتحصل عليـه العـامل مقابل تأديـة عملـه في فتـرة زمنيـة معيـنة، و هو لا يعبر على القوة الشـرائية للنقود التي قد يحصل عليـها مقابل عملـه، كما لا يـعكس هذا الأجر مستوى إنتـاجيـة الفـرد.

2- ***الأجـر الحقـيقي*** : [1] و هـو عكس الأجر الإسمي، فهذا الأجر يـعبر عن كميـة السلع و الخدمـات التي يرغب العـامل الحصـول عليـها مقابل أجره النقدي و بالتـالي فهو يـعكس المستوى المعيشي للعـامل كونه يتوقف على مستوى الأسـعار الذي يكون في الغـالب غيـر معروف و بالدقـة المرغوبـة، و منه فـهو ناتج قسمـه الأجر النـقدي على المستوى العام للأسـعار.

3- ***الأجـر الجـاري و الأجـر الطبيـعي*** : يتـحدد الأجـر الجاري في الأجل القصيـر من خلال التوازن في سـوق العمل بين العرض و الطلب، بيـنما يتحدد الأجر الطبيعي في الآجال الطويلـة، فهو ذلك الأجر (تعريف "ريكاردو" للأجر) الذي يسـمح للعـامل بالبـقاء على قيد الحيـاة (مستوى الكفاف).

و يتـغير (يتذبذب) الأجر الجاري حول الأجـر الطبيعي كما يتذبذب الإنتـاج حول مستواه الكـامل.

4- ***الأجـر التأشيـري*** : [2] و يتـم تأشيـر الأجور من خلال ربـط مستوى الأجـور بالمستـوى العـام للأسـعار و هذا من أجل إبـراز الآثـار السلبيـة للتـضخم على الأجور بـغية المـحافـظة على القـدرة الشـرائيـة للأجـور.

---

[1]- مذكـرة من أداء لطيـفـة رحـمون، مسعـودة سـعد السـعود سيـاسـة الأجـور.
[2]- مذكـرة من أداء لطيـفـة رحـمون، مسعـودة سـعد السـعود سيـاسـة الأجـور.

➢ ***الفـرع الثـاني* : الأجـور من الناحيـة الإداريـة**

1- **الأجـر حسب المؤهـلات المـهنيـة** : و يـنظر لـهذا الأجـر بداخـل المؤسسة، إذ يتـم وصـف و تـحليل منصب العـمل بالأخذ بعـين الاعتـبار صـعوبـة و نوعيـة المـهام، يسعى هذا التـحليل إلى وضـع فئات مهنيـة تتعلق بأجر مـعين و هذا بالأخـذ بـعين الاعتـبار الخصـائص الجسمـانية، اليـدويـة و الثقـافيـة التي يتطلبـها كل عمل بالإضـافـة للأخطار والصـعوبـات النـاجـمة عـن ممارسـة ذلك العمل، كمـا يأخذ في الحسبان الفوارق في مجهـودات الأفـراد ذوي المنصب.

2- ***الأجـر حسب الوقـت*** : يتـغير هذا الأجـر حسب عدد الساعات، الأيـام أو الشـهور التي أشتغل فيها العـامل، هـذا الأجر ليس له عـلاقة مباشرة مع الكمية المنتجة من طرف العامل بحيث أنـه على هذا الأخيـر احترام لعض مقاييس العمل من حيث الكمية و النوعيـة المعرفـة من طرف المؤسسة بـفضل استـعمال هذه الطريقـة عندما يـكون العمل صعب التـعريف و القياسي.

تـعتبر هذه الطريقـة بالنسبـة لصـاحب العمل طريقـة بسيطة و اقتصاديـة على المستوى الإداري، و بالنسبة للعامل تمثل أكثر أمانـا و تـعطيـه استـقلاليـة أكبـر.

3- ***الأجـر حسب المـردوديـة*** : تـطور هـذا النـوع مـن الأجر في ظروف أيـن كانت مراقبـة العـمل المنـجز صـعبة القيام، و يتعلق هذا الأجر مباشرة بالإنتاجية.

يـوجد هـذا الأجـر على ثـلاثـة أشـكال هـي :

أ- ***الأجـر بالقـطعـة*** : واستـعملت قديـما، بحيث أن العـامل يتقاضى أجره حسب عدد القطع المنتجة و في حـالة حسـنة إذ يـزيد سـعر القـطعة إذا ما جاوز العامل حدا معين من قبل.

ب- ***الأجـر بالمنـحـة*** : يتـمثل هـذا النوع في زيـادة منـحة ماليـة للأجـر القـاعـدي، و تتعلق هذه المنـحة بـخصائص مثل الاقتـصار في الوقت، النوعيـة، الحـضـور، ... إلـخ.

ج- ***الأجـر بالاقتـطاع*** : و يـعرف هـذا النـوع في النشاطـات التـجاريـة أيـن يتحدد أجر العامل من خلال نـسبـة معـينـة لرقـم الأعـمال المحقق.

تـظهـر فـائدة نـظام الأجـر حسب المردوديـة من خلال آثاره الإيجابيـة، إذ يـولد لدى المستخدمين (العمال) القـدرة على الابتكار، السيطرة على العـمل، تنظيـم المجهـودات و الوقـت أثـناء العمليـة الإنتـاجيـة و تـحضيـر العـمال الذين تـعودوا على الاكتفاء بـجهـد عادي، كمـا تـعطي نوعـا من العـدالـة للعـمال الذين وصـلوا إلى مستـوى جيـد من الأداء.

❖ *المـطلب الـرابـع : نـظريـات اقتـصاديـة حـول الأجـور*

تـعكس مـختلف هـذه النـظريـات محاولات من أجل وضـع معين اقتصادي تـفسر من خلالها الأجر و ذلك بما يتمشى مع الظروف الاقتـصادي و الاجتماعيـة السـائدة آنذاك، و بـكل ما يتعلق بالأديولوجيـة المتبعة من طرف كل مـفكر اقتصادي.

➢ ***الفـرع الأول*** : **النـظريـات القـديـمة**

1- *نـظريـة حـد الكـفـاف* :

- مـحتوى النـظريـة عند كيستاي، أدم سميث، ريكاردو، ماليس

بـرزت هذه النظريـة في منتصـف القرن الثـامن عشر، و هذا نتيجة للظروف القاسية التي كان يعيشـها العـمال، خاصـة عـند ظهور الثـورة الصـناعيـة، تستند هـذه النـظريـة على مستوى معين، و هـو حد الكفاف، بحيث لا يـجب للأجر أن يتـجاوز هذا الحد الذي يسـمح فقـط بالمحـافـظة على العـمال في خدمـة أرباب العـمل.

و مـن أهـم الفيزيوقراط أن أجور العمـال لا يمكن بأي حـال مـن الأحـوال أن تبقى مرتفـعة عـن الحد الأدنى الضـروري لبقائـهم أحيـاء في مستوى الكفاف، و قد أوضـح "كسناي" زعيـم هـذه المدرسـة الاقتـصاديـة هذا المبدأ في قولـه "أن معدل الأجور إذا انـخفض عن الحد الأدنى الذي يتناسب وحد الكفاف يبدأ العـمال

في الهـجرة و بذلك يـقل عـرض العـمل، و ترتفـع الأجـور إلى مستـوى الكفاف مرة أخرى، إلا أن كيسـناي لم يتـعرض إلى حـالة الوفـاة أو التـقليل من النسـل عـند انـخفاض الأجـور. [1]

كمـا أنه إذا انـخفض هـذا الأجر تحت هـذا المستوى، فيؤدي إلى ظهـور الفقـر و منـه إلى المجاعـة التي تسبب في ظهـور أمراض تؤدي إلى الموت، و هذا يؤثر على انـخفاض عدد العـمال مما يؤدي إلى عـدم تغطيـة احتياجـات منـاصب الشـغل المعروضـة و هكذا ارتفع الأجور إلى مستوى أعلى من حد الكفاف، و منـه تتحسن الظروف المعيشية فيزداد عدد العـمال و بالتـالي يحدث انـخفاض في الأجور عن مستوى حد الكفاف و بالتـالي إلى نـقص الولادات و هـكذا.

أمـا أراء "أدام سميث" فكـانت تضطرب بين نظريـة حد الكفاف و بين الاعتقاد بأن معدل الأجـور يتحدد وفقا لعرض و طلب العـمل، إذ ذكر بينما تنطبق نـظريـة العرض و الطلب على المجتـمعات ذات الموارد المتغيرة [2] أمـا "ريكاردو" فقد مثـل العمل كالشيء الذي يباع و يشتري، حيث تزيد كميـتها كما له ثمين طبيعي و آخر سوقي، و أن الثمن الطبيعي العمل هو الذي يـجعل معيشـة العـمال في مستوى الكفـاف الذي يسـح لهـم باستـمرار طبقتـهم دون زيـادة أو نـقصان، و بالتـالي عـندما يرتـفع ثمن العـمل، في السـوق فإن عرض العـمل يزداد و بالتالي تنخفض الأجور إلى حد الكفاف و العكس صحيح، أما طوماس روبـر مالتس كتب في سـنة 1798 في محاولتـه حول مبـدأ السـكان أن المشكل الأسـاسي للإنسـانية مرتبط يـكون أن قدرتـها على التناسل أكبر من قدرتـها على الإنتاج، و أن السـكان يتزايدون بمـعدل أسي (متالية هندسية) و الإنتـاج يتزايـد بمعدل خطي (متتالية حسابية) و من هـنا نـصل إلى نتيـجة مفادهـا أن الاحتيـاطات تفوق دائـما الإمكانيـات. [3]

---

[1] - الدكتور عبد العزيز فهمي هيكل : أساليب التحليل الاقتصادي، دار النهضة العربية، بيروت 1986 ص 419-420.
[2] - الدكتور عبد العزيز فهمي هيكل : أساليب التحليل الاقتصادي، دار النهضة العربية، بيروت 1986 ص 419-420.
[3] - البشير عبد الكريم، بناء نموذج اقتصاد كلي على التشغيل و آفاقه في الجزائر، رسالة ماجيستير INPS 1998 ص 10-11

2- ***نـظريـة رصيـد الأجـور*** :

و هـذه النـظريـة هي مكملـة لنظريـة حد الكفـاف و هـنا نـجد أن مـعدل الأجـور يـكون تـبعا لهذه النـظريـة و يتوقف على العـلاقـة بين عدد السـكان و رأس المـال، و زيـادة السـكان مع ثبـات رأس المـال (المخصص للأجور) و يؤدي إلى زيـادة عرض العـمل و منه إلى انـخفاض الأجور، و لقد نادى "Jamesille" بهذا الرأي، فأشـار إلى أن عدد السـكان يزيـد بمـعدل يفوق زيـادة رأس المال، خاصـة إذا تذكرنا أن عـائد رأس المـال يميل إلى النـقص باستـمرار نتيـجة زيـادة كميـة منـه في الإنتـاج (قانون تناقص ......) و بذلك يقل الرصيـد السـنوي الذي تتكون منـه المذكرات، و بذلك يرى "MILL" أن هـناك اتـجاه قوي و مستمر نحو انـخفاض الأجور.

و يمكن القـول أن رصيـد الأجور هي عـبارة عن نظريـة الطلب على العمل و أن عرض العـمل له دور مؤقت في المدى القصيـر.

و بـما أن الطلب على العـمل له مرونـة لا نهائيـة فليس هـناك داع لتحليل عرض العمل [1].

3- ***النـظريـة الماركسيـة*** :

يتـحدد الأجر الطبيعي بكميـة العمل اللازم اجتماعيا لإنتاج وسـائل العيش الضرورية لاستمرار الطبقـة العـاملة بصـفتها، و لتـحديد قـوة عـملـها، و حسب هذه النظريـة فإن العـامل في المؤسسة الرأسمالية يتكون من جزئين، أحدهـما يدفع عنـها الأجـور و الأخر يـقوم به العـامل دون أن يتـقاضى عليـه أجرا و الفرق بين الأجرين سماه ماركس القيـمة الفائضـة، و عليـه فإن الأجر في النـظام الرأسمالي يخفي تـقسيم وقت العـمل إلى عمل ضروري و عمل فائض، و أن الرأسمالي لا يـدفع للعامل سوى المقابل لجزء فقط من عمله، و من هـذا نقول أن الأجير في المجتمع الرأسمالي نوع من العبوسيـة.

---

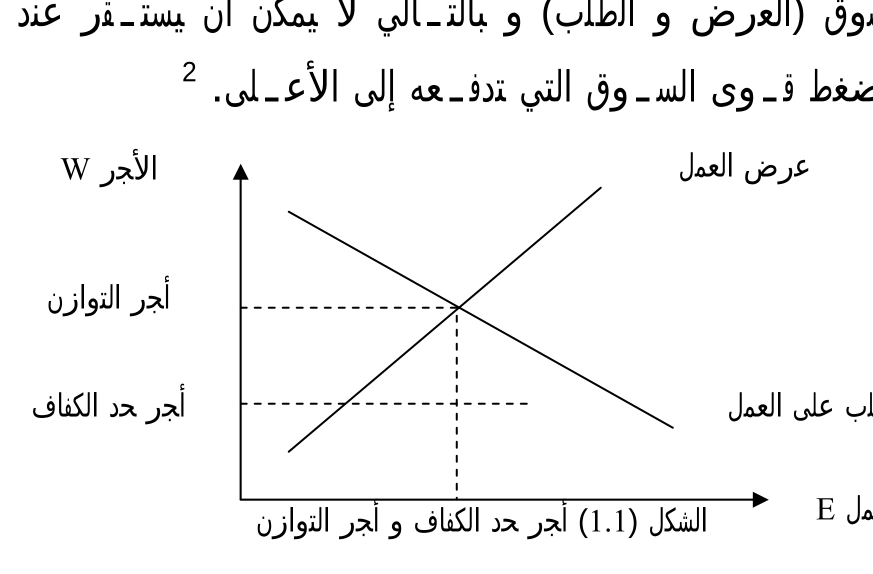
[1] - البشير عبد الكريم، بناء نموذج اقتصاد كلي على التشغيل و آفاقه في الجزائر، رسالة ماجيستير INPS 1998 ص 10-11

كما أن تشير النـظريـة الماركسيـة إذ أن البـطالة ليست نتـيجة للندم التقني (التركيب العضوي لرأسمال نسبـة رأس المال إلى العـمل K) وإنـما نتيـجة الشـروط الرأسـماليـة للتـراكـم.[2]

و بشـكل عام يمكن القـول "أن البـطالة هي نتيـجة ارتـفاع الانتـاجية الحدية للعمل تحت الشروط الرأسمالية للتراكم" [1].

و حسب هـذه النـظريـة أن المنتـجين باستـطاعتهم الحصول على كميـة العـمل التي يرغبـون فيـها بـمعدل أجر يساوي حد الكفاف، حسب ماركس فإنـه يوجد مجموعـة من الأفـراد العـاطلين يمنحون الأجور من الإرتـفاع و هذا غيـر صـحيح لأن الأجر يتـحدد بقـوى العـرض و الطلب، معنى هـذا ليس بإمـكان العاطلين تخفيض الأجر تحت مستوى التوازن. و لم يبين ماركس كيف يمكن تحديد الساعـات التي يتقاضى عليـها العـامل أجرا (عدد ساعات العمل الضروري).

" إن النظريـات الثلاثـة تؤيد حد الكفاف إلا أن النـقد الذي قدمـه (سام ويلسون) عن الأجر حد الكفاف هو أن هذا الأخير في الدول الصـناعية يقـع تحت تأثير أجر التوازن المحدد بقـوى السوق (العرض و الطلب) و بالتـالي لا يمكن أن يستـقر عند هـذا المستوى نتيـجة ضغط قـوى السـوق التي تدفـعه إلى الأعـلى. [2]



الشكل (1.1) أجر حد الكفاف و أجر التوازن

[1]- Ahmed, Zekanne, analyse de l’offre d’emploi, memoire de magister, ISE, 1992, P 28.

[2]- البشير عبد الكريم، بناء نموذج اقتـصاد كلي على التشغيل و آفاقـه في الجزائر، رسالة ماجيستير، 1998 ص 14.

➢ ***الفـرع الثـانـي*** : **النـظريـات الحـديـثة**

1- ***المـدرسـة الكلاسيـكيـة*** :

يـرى أصـحاب هـذه النـظريـة أن مـعدل الأجر الذي يمثل سعر العمل يتحدد عند نـقطة التوازن التي هي عبارة عن تقاطع منحنى العمل و الطلب عليـه، و بالتالي تتغير معدلات الأجور على أساس درجة الفرق بين عرض اليد العاملة و الطلب عليـها. و كذلك يمكن القـول بأن نـقطـة إنـطلاق النموذج الكلاسيكي الحديث في تـحدير مستوى العمل و معدل الأجر هو مـفهوم دالـة الإنتاج و بـما أننا في فترة قصيـرة الأجل نفرض ثبـات مخزون رأس المـال، و كذلك المستوى التقني، و هذا يعني أن حجم الإنتـاج الكلي يتحدد بحجم اليد العـاملة المستخدمـة فقط (E) و رياضيـا تكون دالـة الإنتـاج على الشـكل الـتالي : $Q = F(E)$ حـيث :

Q = حجـم الإنتـاج

E = حجم العـمل المستـخدم

هـذه النـظريـة تعتبر الأسـاس في تـحديد الأجور عـن طريق تفاعـل قوي العـرض و الطلب، حجم العـمالة و أجر التوازن يتحددان بتقاطع منـحنى العرض مع منحنى الطلب على العمل في السـوق.

- ***الطـلب على العـمل*** : يصـدر طلب العمـل من المنتـجين، و يرتبط هـذا الطلب بمـعدل الأجر الحقيقي. كمـا يعتبر أيـضا طلب العمل عند الكلاسيكيين (E^d) تابـعا متناقصا بمعدل الأجر $\frac{W}{P}$ أي (W/P) أي أن : $E^d = D\left(\frac{W}{P}\right)$ حيث :

W : مـعدل الأجـر الإسـمي.

P : المـستوى العـام للأسـعار.

- منـحنى طلب العـمل مستنتج مـن قـانون تناقص الغـلة، و يمثل القيـمة الإنتـاجية الحدية للعـمل و التي هي دالـة متناقصـة لكميـة العمل المستعملة. نفرض أن المؤسسات تنتج في سـوق تسوده المنافسـة الحرة الكاملة و تسعى إلى

تعظيم أرباحـها فإن الكميـات الإضافيـة من العـمل تطلب لـحد تـساوي القيمة الإنتـاجيـة الحديـة للعـمل مـع مـعدل الأجـر.

الشكل (2.1) الطلب على العـمل عند الكلاسيك

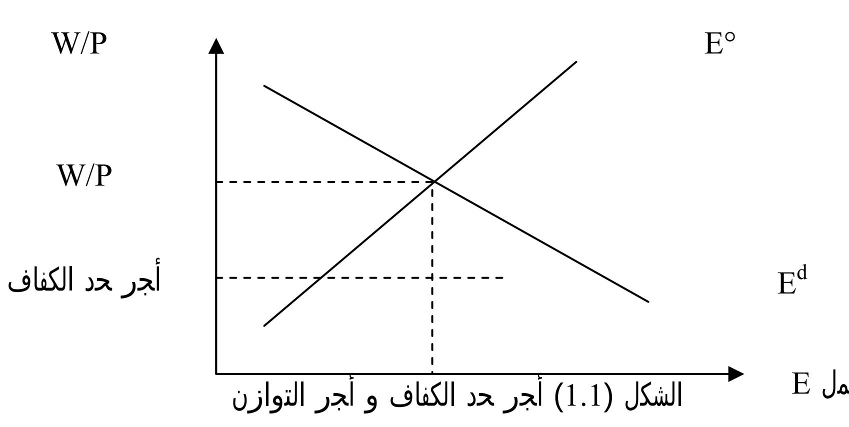
- ***عـرض العـمل*** : إن عـرض عـنصر العـمل (E) يـصدر عـن العـمال و بشـكل عـام يـرتبط عـرض طرديـا بـمعدل الأجر الحقيقي أي أنـه دالـة متـزايدة بـمعـدل الأجر الحقيقي.

$$\frac{\partial E^{\circ}}{\partial \frac{W}{P}} > 0 \text{ حيث } E^d = D_{W}$$

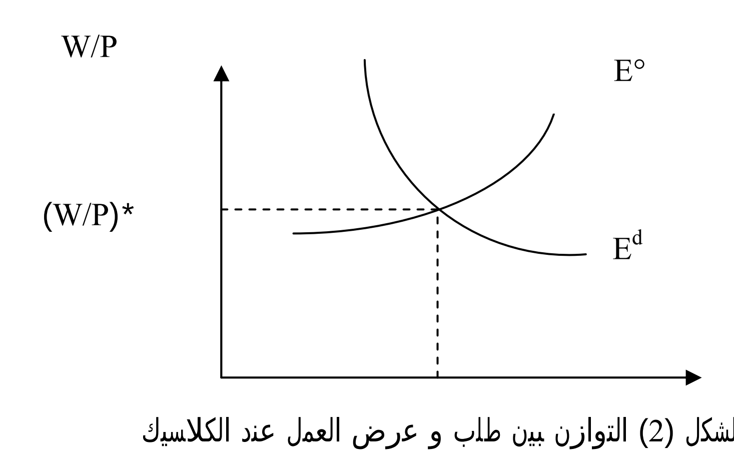
الشكل (1) منحنى عرض العمل الكلاسيـك

- ***نـقطـة التـوازن*** : مـن الفـرضيـات التـالية :
  - الفتـرة القصـيرة الأجـل.
  - المنـافسـة الحـرة و الكـاملة.
  - السـعي وراء تحقيق أكبر ربـح ممكن من طرف المنتخبين.
  - تحقيق أكبـر دخل ممكن مـن طرف العـمال.

يمكن القـول أنـه يـوجد حـل واحـد يـحقق لنـا التوازن في سـوق العـمل و الذي نحصل عليـه عـند التـقاء منـحنى العرض مع منـحنى الطلب، هذه النقطة تحدد لنا مستوى التوازن للعمالة و مـعدل التوازن للأجر الحقيقي (الشكل 1.4).



الشكل (1.1) أجر حد الكفاف و أجر التوازن



الشكل (2) التوازن بين طلب و عرض العمل عند الكلاسيك

- التنافس بين المنتخبين و العمـال عند الكلاسيك يؤدي إلى التوازن في سـوق العـمل، هـذا الأخيـر يـحدث عندما يصل الاقتصاد للاستـخدام الكامل لليد العاملة و إذا وجدت بطالة فإنـها إراديـة و هذا يرجـع لسببين هـما :

أ- طلب العـمال للأجور أكبر من إنتـاجيتهم الحديـة.

ب- باستـطاعة العمال فرض مستوى معدل الأجر الحقيقي الذي يؤدي إلى تحديد مستوى العمالة من طرف المنتخبين و هذا يتم (عن طريق التنظيم النقابي).

2- ***النظرية الكنزية لسوق العمل*** :[1]

يرى كينز أن المستوى العام للأسعار ثابت بما أن التوازن يحدث عندما يتساوى عرض العمل مع الطلب على العمل.

- ***الطلب على العمل*** :

إن الطلب على العمل عند كينز لا يختلف عن الطلب عند الكلاسيك حيث يصدر الطلب من المنتجين و يرتبط هذا الطلب بمعدل الأجر الحقيقي.

و بعبارة أخرى يعتبر الطلب على العمل (E^d) عند الكنزيين تابعا متناقصا لمعدل الأجر الحقيقي $\frac{W}{P}$ حيث :

W : معدل الأجر الإسمي (النقدي)

P : المستوى العام للأسعار

- ***عرض العمل*** : يختلف كينز مع التقليدين في نقطتين أساسيتين هما :

أ- عرض العمل عند كينز مرتبط بمعدل الأجر الإسمي و ليس بالحقيقي و هذا راجع لما يلي :

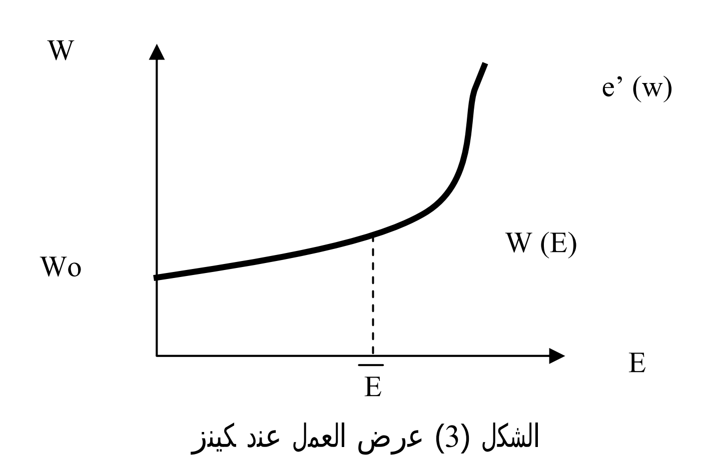
- اعتبار أن عرض العمل يتحدد بالأجر الحقيقي يعني أن العمال يتعرضون للخداع النقدي. هذا غير صحيح لأن معدل ارتفاع الأجر الإسمي يؤثر في سلوك العمال إذ يؤدي بهم إلى زيادة عرض العمل، فكل عامل يبحث عن أعلى أجر إسمي.

- الفرضية التقليدية تستلزم أن تغير الأجور الحقيقية و الإسمية بشكل متناسب، و لكن ليس من الضروري أن يحصل هذا، لأن مستوى الأسعار العامة يرتبط بكمية النقد المتداولة أما الأجور فتحدد في سوق العمل.

ب- يبين كينز أن معدل الأجر الإسمي مرن في اتجاه واحد نحو الارتفاع فقط مع وجود حد أدنى لا يمكن أن يتعداه، و تكون دالة عرض العمل كما يلي (الشكل 5.1) حيث $0^I (W) > O$ ، $W > Wo$.

---

[1]- محمد الشريف إيمان، التحليل الاقتصادي الكلي، مطبوعة جامعية، مكتبة ISE، الجزائر 1982 ص 177-143.



الشكل (3) عرض العمل عند كينز

حسب الشكل (5،1) نلاحـظ أنه عـندما يتناقض معـدل الأجر الاسمي فإن الكمية المعروضة من العمل تنقص حتى تصل إلى النـقطة (E,Wo) على باقي المنحنى نرى أن مستوى الأجر الاسـمي ثابت مهما تكن الكمية المعروضـة من العـمل أي مهما تـكن $o<E<\overline{E}$.

تـمـهـيد :

سنتـطرق فـي دراسـتـنا مـن خـلال هـذا المـبحث إلى مكـونـات الأجـر مـن منظـور الـقانون الأسـاسي العـام للعـامل و نوضـح فيـه كيـف يتـم تحـديد الأجر الأدنـى المضمـون، لان لـه علاقـة كبـيرة بالمـستوى المعيشـي العمـال، و لـه أهميـة واسعـة.

كمـا سنتـعرض لأهـم الحوافـز التـي يتحصـل عليـها العـامـل و التـي تعتبـر كإيـراد بالنسبـة لـه و تجعلـه يزيـد في الإنتـاج و الإنـتاجية، ووضـحنا أيضـا كيف يـمكن اقـتطاع مـن أجـرة العامـل مبـالغ تسـاهم في إنعـاش الاقتصـاد الـوطني.

و سـنـتناول في هـذا المبـحث 4 مطـالب تتمثـل فيمـا يـلي:

- **المـطلـب الأول**: مكونات الأجـر حسب القـانون الأسـاسي العـام للعامـل
- **المـطلـب الثاني**: الاقتـطـاعات و الضـرائب عـلى الأجـور
- **المـطلـب الثالث:** الحـــوافز و المكـافآت.
- **المـطلـب الرابع**: معـايير و أسـس منـح الحـــوافز.

المبحث الثاني: مكونات الأجر و نظام الاقتطاعات و الحوافـز على الأجور

❖ *المـطلب الأول* : مكونات الأجـر حسب القـانون الأسـاسي العـام للعامـل

الأول: مكـونـات الأجـر حسـب القانـون الأسـاسي العـام للعامل: يحتـوي الأجـر على عدة عناصر، حيث يخـتلف شكـلها من نظـام إلى آخـر، و من دولـة الى أخرى، و يمكن تـصنيف مـكونات الأجـر الى اجـر ثابت و اجـر متـغير.

➢ *الفـــرع الأول*: *الأجــر الثابـت*

يتـكون الأجـر الثابـت من ثلاثـة عناصر هي:

1- ***الأجر الأدنـى الوطـني الـمضمون*** : هو الحد الأدنى للأجـر الـمطبق عـلى كـل الـعمال و كل القطاعـات ، و يـتم تحـديديه من طـرف السـلطة العامـة وفـقا لقـواعد قانـونية بالنـظر الى اعتبـارات مـالية، اقتصاديـة ، اجتـماعية لاسيـما فيما يتعـلق بالأسعـار و مـستوى المعـيشة عـلى المستـوى الـوطني. كمـا يتعـلق مسـتوى الحـد الأدنـى للأجـور بالمسـتوى الـمعـيشي للعـمـال و المجـتمع، فهو يتطـور الأسعـار الاستهـلاكية، كمـا يتعـلق هذا الـمستوى بالـقدرة المـالية للـدولة و تطـور النـاتج القومـي.

يجب الأخـذ بعيـن الاعتبـار كـل هـذه العـوامل من طـرف المـشرع لتحديـد مسـتوى الـحد الأدنى المضمون للأجـر و حسـب الـمنشور الـوزاري الـمشترك الـمؤرخ في 12-12-2000 الخـاص بتطبـيق الأجـر الأدنـى المضمون في كـل المـؤسسات و للإدارات العمومية حيث يصرح على كيفيـة تطبيق الجراء المتعلق برفع الأجر الوطني المضمون في كل من المؤسسات و الإدارات العمومية إلى 8000.00 دج شهريا و 46.15 دج/ساعة ابتداءا من2001/01/01.

وقـد نصـت المـادة 87 من قـانون عـلاقات العمـل رقـم 11-90 المؤرخ بـ 1990/04/21 بان الأجـر الأدنـى المضـمون معـدل و مـتمم و يتـكون مـن الأجـر القاعـدي والعـلاوات والتعـويضات باستثنـاء التـعويضات المـدفوعة

لتسديـد المصارف التي دفعـها العـامل و بنـاءا على هذا إن تحديـد الراتـب الإجمالي الخام و مقارنتـه مع الأجـر الأدنـى المـضمون يـجب أن يأخـذ بعيـن الاعتبار مخـتلف العنـاصر المذكـورة أعـلاه بما فيها المنح و العلاوات المتغيرة الـمتعلقة بالمردودية، إذا كـان الـراتب الإجمـالي الخام الـمحسوب بـهذه الـطريقة اقل من الأجر الأدنى المضمون يحدد منح للعـون الـطـارق المـوجود الناتـج بين الأجر المضمـون و الـراتب الخام [1]

و حـسب المـرسوم الرئـاسي رقـم 03-467 المؤرخ في 2003/12/02 و المحـدد للأجر الوطني الأدنى المضمـون ب 10000.00 دج.[2]

و تطبيق على الأعوان الاقتصادية المؤجرين بالساعة

و فيما يلي جدول يوضح تـتطور الحـد الأدنـى للأجـر لعـدة سنـوات.

جدول رقم 01: تطور الحد الأدنى للأجر من سنة 1990 الى سنة 2004

التاريخ	المبلغ الشهري
جانفي 1990	1000.00
جويلية 1990	1650.00
نوفمبر 1990	2100.00
جانفي 1991	2300.00
جويلية 1991	2500.00
جانفي 1992	3000.00
جانفي 1994	4000.00
مـاي 1997	4800.00
جانفي 1998	5400.00
سبتمبر 1998	6000.00
جانفي 2001	8000.00
جانفي 2003	8000.00
جانفي 2004	10000.00

[1]- بمقتضى المرسوم الرئاسي رقم 2000-396 المؤرخ في 2000/12/06 المحدد للأجر الأدنى المضمون و المطبق في 2001/01/01.

[2]- أمر رئاسي رقم 03-467 المؤرخ في 2003/12/2 – المحدد للأجر الوطني الأدنى المضمون و المطبق في 2004/04/1

و يمكن إعـداد جـدول يبـين معـدل سـاعة الـعمل.

جدول رقم (2): للفترة (1990-2004)

التـــاريخ	مدة ساعة العمل الواحدة (دج)	المبلغ الشهري للأجر الوطني الأدنى المضمون (دج)
جويلية 1990	9.60	1650.00
نوفمبر 1990	12.11	2100.00
جانفي 1991	13.27	2300.00
جويلية 1991	14.42	2500.00
جانفي 1992 [1]	17.31	3000.00
مـاي 1997 [2]	27.69	4800.00
جانفي 1998	46.15	5400.00
جانفي 2001 [3]	31.15	8000.00
جانفي 2004	57.69	10000.00

2- الأجـر الأسـاسـي: [4] هـو مـا يقصـد بـه المشـرع الجزائـري في المادة 81، مـن قـانون علاقـات الـعمل ، و قـد نـص عـلى انه الأجـر المقابـل للتصنيـف الـمهني، في الهيئة المستخـدمة، أي انه حاصل ضرب القيمـة النقديـة للنقطـة الاستدلالية في الرقم الاستدلالي المقابل لمنصب العمل، و حسـب المـادة 148 من القانـون الأسـاسـي العـام للعامـل، إن الأجـر الأسـاسي لأي عـامل و يـنتج مبلغـه مباشـرة من الـرقم الاستـدلالي الخـاص بمنـصب الـعمل الذي يشغلـه العامل، و قـد نظـم الـمشرع الجزائـري أجرة العـامل على أساسـين

و هما: حـد أدنـى لمنـصب الـعمل- حد أعلى لمنصب العمل

و هـذا يكـون على أسـاس ميـدانين هما: [5]

- لكل حسب عمله.

---

[1]- لقاء الحكومة و النقابة و أرباب العمل أيام 18 الى 22 نوفمبر 1991 بقصر الحكومة(أول مرة في الجزائر)

[2]- بمقتضى الاتفاقية المنعقدة في 1994/04/25 راجع الملحق الأول من المرسوم 97-152 المحدد له SMIG

[3]- المرسوم الرئاسي رقم 332/2000 المؤرخ في 2000/12/6 المحدد له: SMIGدج (عدد 75 الصادر في 2000/12/10).

[4]- حمية سليمان – التنظيم القانوني لعلاقات العمل للتشريع الجزائري – ديوان المطبوعات الجامعية 1992 ص 191.

[5]- الميـثاق الوطني و الدسـتور.

- التسـاوي فـي الـعمل يسـتلزم الـتساوي فـي الأجر، و يمكن تحـديد الأجـر الأسـاسي عـن طـريق تنصـيب منصـب الـعمل ضمـن جـدول خـاص بالأجـور، و هـو نفسـه جـدول منـاصب العمـل، حـيث يمـنح لكـل منـصب عمـل مـجموعة مـن النقـاط الاستـدلالية و التي تـختلف من منـصب لأخر و تتخـلص في درجـة التأهيـل و المسؤوليـة و الـجهد المتطلب ي ذلك المنصب كما يحدد لكل نقطة استـدلالية قـيمة معـينة، تمثـل مقابـل أو ثـمن النـقطة و بالتـالي يمـكن حسـاب الأجـر الأسـاسـي كالتـالي:

الأجر الأساسي = القيمة المالية للنقطة الاستدلالية × الرقم الاستدلالي للمنصب

3-التعويضات الثابتة الملحقة أو المرتبطة بمنصب العمل:

لقـد نصـت الفقـرة الثانيـة مـن المـادة "81" مـن قـانون علاقـات العمل، على أن: التـعويضات المدفـوعة بحـكم أقدميـه العامل ، أو مقابل الساعات الإضافية بحكم ظروف العمل الخـاصة، و العمـل المضـر و الإلـزامي، بمـا فيـه: العمـل الـليلي، و عـلاوة المـنطقة، وانطـلاقا، مـن محتـوى هـذه المـادة، يمـكن تحـديد هـذه التـعويضات كالتـالي:

أ-***تعويض الأقدميـة أو الخـبرة***: يتم ذلك التعـويض عـن طريـق التـرقية الـمهنية فـي الـسلم الـمهني الـذي يتـكون مـن درجـة البـداية، إلى الـدرجة النهائيـة و هـي خـاتمة الحـياة الـمهنية للعـامل ، و تكـون مـدة الترقيـة بين درجـة و أخرى مـحددة بفتـرة زمنية معينـة ، كما قد تكون الـترقيـة مـن منصـب لأخر.

وحسـب المـادة 01 مـن المـرسوم 85-58 المـؤرخ في 1985/03/23 فان العـامل الـذي لـم تتغـير رتبتـه خـلال ثـلاث سنـوات يتقـاضى تـعويض عـن خبـرته الـمهنية وفقـا لـلمادة 161، 162 من القانـون الأساسي العـام للعامل، و تتجـدد قيمـة التعـويض حسـب طبيعـة المنصـب الـذي يشغلـه

العامـل، و هو مـحدد بقـيمة 25% في القطـاعات الاقتصـادية و 50 % في قطاع الإدارة العمـومية من الأجـر الأسـاسي .

و يتـقاضى العـامل الـذي لـم تـتغير رتبتـه مـدة تزيـد عـن ثـلاث سـنوات تـعويض 1% عن كل سنة عمل، و الحد الأقصى لهذا التعويض ما بين 25-30 سنة متتالية أو غير متتالية قضايا العامل في مؤسسة، أو في عدة مؤسسات و هذا ما أكدت عليه المادة 161 من القانون الأساسي العام للعامل.[1]

ب- ***تعويض الضرر أو المخاطر***:

يمنـح هـذا الـتعويض للعمـال الـمعنيين في منـاصب عمـل تحتـوي علـى بعـض من الـعمل الشـاق و المضـر أو بعـض المخاطـر الناجـمة عـن ظـروف العامـل الخاصة، و هذا يؤدي حتما الى التكفل بحماية العامل من هذه بظـروف، و ذلك عن طـريق تـحسـينها أو عـن طـريق التـعويض عـن الأضـرار النـاتجة عـنها.و أكـدت عن ذلك كـل من المـادتين 152-162 من قانـون علاقـات الـعمل المـؤرخ في 1998/11/02 « يقـدم تعويـض الأضـرار للعامـل الـذي يشغـل منـصب عمـل تنـطوي مهـامه أو عـمله فيـه على جهـود شاقـة أو عناصـر صحيـة أو عنـاصر خطيـرة لم يـجري احـتسابه في تـحديد أو تصنيف منصـب العمـل. يحـدد و يـنظم هذا التـعويض عن طـريق الاتفاقيـة الجماعيـة حسـب المـادة 120من قانون علاقات العـمل و يجـب أن لا يـتجاوز نسبة 20 % مـن الأجر الأساسي على أن يتـم تحديـد هذه القائـمة و هذه النـسب بمشاركة لجان خاصة بالوقايـة و الصحة و الأمن داخل المؤسسة المستخدمة.

- كـما نصـت المـادة 22 من قـانون علاقـات العمـل علـى انـه يجـوز للـعمال الذيـن يقومـون بأعمـال شاقـة، خطيـرة أو تتـرتب عـنها متاعـب بدنية أو عصـبية بتخفيـض ساعـات الـعمل الأسبوعيـة.

---

[1]- المرسوم التنفيذي 85-58 المؤرخ في 1985/03/23 الذي يتعلق بتعويض الخبرة المهنية.

- و يشير المرسوم رقم 81-85 الى الزاميـه تحسين شروط العمل بدلا من تشديد هذا التعويض، و بالمقابل و في حالة إزالة هذه الأضرار، فهذا بمنع من تخفيض أو إلغاء التعويض على الشكل نفسه الذي أدى الى منعه.

ج- ***المـنح العائـليـة:*** [1]

و تتمـثل هـذه المنـح في إعـطاء مبـالغ ماليـة مـحددة عـلى أسـاس عـدد الأولاد الذيـن هـم تـحت الكفـالة الى غـاية سـن الرشـد و عـلى العامـل أن يقـدم وثائـق تثبت عدد أولاده ليـمنح لـه مبـلغ عـن كـل طـفل،و قد حددت قيمة هذه المـنح ابـتدءا من سـنة 1992 الى الـوقت الحـالي ب 600دج لكـل طفـل لـم يتعـدى الـسن القـانون المـحدد بـسن 18 سنـة كامـلة،كما لا يتعدى عدد الأطفال خمـسة، فالـطفل السـادس يأخـذ 300 دج،أما منحة التدريس أصبحت 800دج للطـفل ، و الطفـل السادس يأخذ 400 دج ، و قد بقيت المنح العائلية تقع على عاتق الدولة لغاية صدور قانون المالية لسنة 1999 و المتضمن مايلي:

جـدول رقـم 03: تطورات توزيع المنح العائلية بين الدولة الهيئة المستخدمة في الفترة 1999-2002

السنة	الدفع على عاتق ميزانية الدولة	الدفع على هيئة المنظمة المستخدمة –صاحب العمل-
1999	%75	%25
2000	%50	%50
2001	%25	%75
2002	%0	%100

المصدر: قانون المالية لسنة 1999

و قد عرفت المنح العائلية تغيرات كثيرة ابتدءا من سنة 1999 و يعود هذا التحول التدريجي للمنح الى جعلها على عاتق المستخدم و ليس على عاتق الدولة و هذا التخفيض العبء على خزينة الدولة حيث ينعكس سلبا على العامل و لهذا صاحب العمل

[1]- حمية سليمان – التنظيم القانوني لعلاقات العمل للتشريع الجزائري – ديوان المطبوعات الجامعية 1992 ص (59-60).

لن يشغل عمال أو موظفين لديهم كثير من الأطفال، و هذا النقل عبئ المنح العائلية على عاتق الهيئة المستخدمة.

د- ***الأجـــر الــوحيد*** [1]: هو منحة تعطى للعامل لعدم عمل زوجته و تدخل في إطار مساعدة الضعيف، كانت تمنح في السابق مع المنحة العائلية و ابتداءا من 26 ماي 1994 استقلت بعنصر رسمي بالأجر الوحيد.

هـ - ***تعويض المنطقة الجغرافية*** [2]: و تمنح للعمال الذين يحتلون مناصب عمل متواجدة في قطاعات النشاط أو مشاريع التنمية التي لها الأولوية في مخططات التنمية كما يمنح للذين يحتلون مناصب عمل واقعة في أماكن معزولة مثل العمل في الجنوب.

➢ ***الفـــــرع الثــاني: الأجـــر المتـغيرة***

إلى جانب الأجر الثابت هناك اجر متغير، و الأجر المتغير يتكون من عناصر متغيرة من حيث الكم أي من حيث القيمة المالية و هي العناصر المتغيرة ليست دائمة و لا منتظمة و ذلك في كل الظروف و الخالات ، إما بسبب قدرة العامل و مهارته، أو بسبب تنظيم العمل أو بسبب عدم تحقيق الشروط التي تنشاها أو تبرزها . و تنقسم هذه العناصر المتغيرة الى قسمين أساسين هما:

1- ***التعويـضات***: تمنح هـذه التعويضات للعامل الذي يقدم عمل إضافي زيادة على العمل المقرر له، أو قام بعمله في غير الظروف العادية للعمل، أو لحقتـه أضرار مادية أو معنوية من جراء ذلك أو مقابل المصاريف التي أنفقها أثناء قيامة بعمل قـيامه بعمل أو مهمة معينة و يمكن أن تكون هذه التعويضات على الشكل التالي:

أ- ***تعويض العمل الإضـافي***: و هـو تعويض الساعات الإضافية الخارجة عن الساعات المحددة للعمل على شكل مالي، و قد يـكون هذا التعويض عيني كمـنح العامل فترة راحة مسـاوية للفترة التي قضاها في العمل.

[1]- حمية سليمان – التنظيم القانوني لعلاقات العمل للتشريع الجزائري – ديوان المطبوعات الجامعية 1992 ص 59-60

[2]- حمية سليمان – التنظيم القانوني لعلاقات العمل للتشريع الجزائري – ديوان المطبوعات الجامعية 1992 ص 59-60

إن تـعويض الساعات الإضـافية مسلم به في كل من الـقانون(فان قانون علاقـات العمل و القانون الأسـاسي العام للعامل).

- إنه لا يجوز مطالبة العامل بساعات إضافية إلا إذا اقتضت ظروف العمل ذلك.
- يجب أن لا يتجاوز عدد ساعات العمل ما هو محدد في القانون الأساسي
- دفع تعويض للعامل على الساعات الإضافية حسب ما هو محدد بالقانون الأساسي

و حسب المادة : 31 من قانون العمل، فانه لا يجب أن تتعدى الساعات الإضافية 20% من المدة القانونية أي لا تتعدى 12 ساعة في اليوم، و نصت المادة:32 من نفس القانون على أن اجر الساعات لا يقل عن 50% من اجر الساعة العادية و يكون التعويض كمايلي :

- 4 ساعات إضافية في الأسبوع الأول يتقاضى عنها العامل تعويض 50 % من الأجر الأساسي إضافية.
- تصل نسبة التعويض 75% عندما يتعدى الساعات الإضافية 4 ساعات في الأسبوع.

ب- ***تعويض العمل الليلي***: يتم هذا التعويض نتيجة لقيام بعمل خارج أوقات العمل العادية و نتيجة لاختلاف الليل و النهار تختلف متطلبات و ظروف العمل في كل منهما، و حسب المادة 31 من قانون العمل، فانه 100% زيادة إذا قام بعمل ليلي استثناءا من بين الساعة التاسعة مساءا و الخامسة صباحا، أما فيما يتعلق بتعويض الخدمة الجزافية،فان المادتين 158-159 من قانون الأساسي العام للعامل تعرفها على أنها تقديم العامل بعمل إضافي علاوة على الساعات العادية للعمل، و حدد المرسوم81-57 المؤرخ في 1981/03/23[1] عن تجاوز 22 ساعة عمل في الشهر و لا يمكن أن يتجاوز مبلغها 20% من الأجر الأساسي.

[1]- الجريدة الرسمية رقم 13 المؤرخة في 24 فيفري 1981.

ج- ***المصاريف الخاصة بالمهام المنجزة خارج مكان العمل***:

يقصد بهذا، تعويض العامل النفقات التي خصصها لأجل القيام بمهمة عمل و التي تستلزم نفقات تخص(المأكل، النقل، الإقامة و نفقات أخرى) و لهذا على المستخدم تعويضها بصفة كاملة إما أن تكون مسبقة أو لاحقة.

و تنص المادة 140من القانون الأساسي العام للعامل « عندما ينطلق العامل و بصفة استثنائية مصارف في إطار عمله، و لا سيما مصاريف التنقل و الإيواء خلال قيامه بمهمة مطلوبة منه أو مصاريف استعمال سيارة شخصية لفائدة المصلحة يتقاضى مكافأة تعويضية عن ذلك [1] .

و يحدد تقديمها المقرر رقم 03-265 المؤرخ في 31 يوليو 2003 المعدل و المتمم للمرسوم التنفيذي رقم 91-500 الصادر 1991/12/21 تعدل المادة6 من المرسوم التنفيذي رقم 91-500 كمايلي :تحدد المنحة التعويضية بـ 1300 دج لليوم الكامل بالنسبة للأعوان المصنفين في الفئات من1 الى 14 من السلم الوطني الاستدلالي أما بالنسبة للأعوان المصنفين التي تعلو الفئات المذكورة فتحدد بـ 2000 دج لليوم الكامل [2].

1- ***الـمكافآت***: و هـي عبـارة عـن مبـالـغ مـالية في شـكل نقـدي أو عيني و تمنح للعامل كاعتراف من صاحب العمـل بالخـبرة أو المهـارة، و هي مرتـبطة بالشـروط الخـاصة بنـوعية و كـمية الـعمل و نتـائجه مـن النـاحية الـكمية و النـوعية.

أ- ***مكافئة المردود الفردي أو الجماعي***: و هـي استـفادة العـامل مـن مردوده فـي الإنتـاج سـواء كـان المـردود نتيـجة لـجهد فـردي أو جـماعي

- ***المردود الفردي***: ولقد نص احد المراسيم الواردة في النصوص التـنظيمية عـلى حـق الاسـتفادة مـن مكـافآت الـمردود الفـردي المقـررة فـي بـرامج أو

---

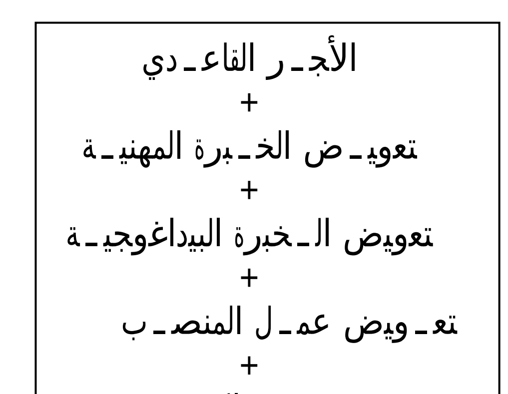
[1]- المادة 140 من القانون العام للعامل.

[2]- مرسوم تنفيذي رقم 03-265 المؤرخ في 31 يوليو 2003 الصادر بتاريخ 06-08-2003 الجريدة الرسمية العدد 47.

مخططات، و البرامج السنوية للإنتاج المصادق عليها من قبل المؤسسة، و يتم تحديد مكافأة المردود الفردي من طرف رؤساء المصالح لعمالهم.

كما تجدر الإشارة الى إن فئة المجاهدين أو أعضاء جيش التحرير الوطني يستفيدون من زيادة في أجرة المنصب وفقا لتنظيم المعمول به في كل مؤسسة حيث تقدر هذه المكافأة بمبلغ نقدي رمزي يدفع للعمال عرفا لهم لما قدموه في سبيل الوطن.

الشكل رقم (01) يمثل أجرة المنصب [1]



مكافأة المردود الجماعي:
يتم تقييم مردودية العمل الجماعي في كل وحدة إنتاجية للعمل و تحدد النسبة القصوى للعلاوة الجماعية بـ 30% من الأجر الأساسي الشهري و يمكن توضيح ذلك في الجدول التالي:

[1]- بن ربيع حنيفة الواضح في المحاسبة العامة طبقة 2002 برهومة الجزائر ص 297

جدول رقم 4: حسـب نسـب المـردود الـجماعية [1]

نسـبة المـردود الجـماعي	نسـبة المكـافـأة
اقل من 80%	0%
80%	5%
81% - 90%	6% - 10%
91% - 95 %	11% - 15 %
96% - 100%	16% - 20 %
101% - 110 %	21% - 25 %
111% - 120 %	26% - 30 %
اقل من 30%	خصم 5%

يتـم حسـاب العـلاوة بالعلاقـة التاليـة

$$\text{مردودية المكافأة الجماعية} = \frac{\text{عدد أيام العمل الفعلية للعامل}}{\text{عدد أيام الشهر الفعلية للعامل}} \times \text{الأجر الأساسي} \times \text{نسبة العلاوة}$$

ب- المكـافأة العـينية:

و هـي النـفقـات الـتي يتحـملها صـاحب الـعمل لحسـاب العـامل، حـيث يستفيـد العـامل من بـعض الـمزايا العـينية كإعطـاء سكـن للـعامل أو تقـديم له وسيلة نقـل أو اللباس أو بعـض المواد و الـخدمات الأخـرى أو مكافـآت عينية مختلفة و من المكافآت العينية نذكـر منحة السنـة و منحة النقل و تعـرف كالتالي:

- ***منحـة السنـة و منحـة النقـل:*** همـا مـنحتـان تقـدمان العمـل لتغـطية النقـل و الغـذاء، لغيـاب هـذا العنصـران في الـمؤسسة وعـدد الوجبـات المعوضـة هـو 21 وجبـة.

[1] - بن ربيع حنفية مرجع سبق ذكره ص 298.

ج- المنح الخاصة ببعض المناسبات:

و تمنح للعمال من طرف صاحب العمل في بعض المناسبات و الأعياد الدينية أو بمناسبة الدخول المدرسي أو عندما تلم مصيبة بالعامل و هذه المنح و المكافآت غير دائمة و ليست حقا ثابتا للعامل و يمكنه المطالبة بها باعتبارها حقا يحميها القانون، و هي عمل تبرعي مناصب العمل و هناك منح و تعويضات أخرى تتمثل فيما يلي:

- ***التعويض التفاضلي على الدخل***[1]: بتطبيق السلم الجديد للأجور الصادر في 1985/01/23 تعرضت بعض الأجور الى الانخفاض، و لذلك نصت التعليمية على تعويض الفارق بين الأجر الأساسي و الأجر الجديد يتقاضاه العامل في شكل تعويض يضاف لأجرة المنصب

- ***الاستفادة من الأرباح***: و هي ما تحصل عليه العمال نتيجة لتوزيع نتيجة الدورة المالية للمؤسسة و يتم ذلك حسب طبيعة المؤسسة.

- ***منحة التوثيق*** [2]: و تمنح لفائدة موظفين التابعين لوزارة التربية و التعليم التكوين المهني و الشباب و الرياضة و الشؤون الاجتماعية و الصحة.

---

[1]- ابن الربيع حنيفة، مرجع سبق ذكره، ص 299

[2]- المرسوم الرئاسي رقم 330-02 المؤرخ في 2002/10/16

الشكـــل الثـاني: يمـثل عنـاصر مـكملة و خـاضعة [1]

المجموع الثاني = | علاوة المردودية الجماعية + منحة السنة و النقل + التعويض التفاضلي للدخل + الاستفادة من الأرباح + منحة التوثيق | = عناصر مكملة و خاضعة

المجموع الأول+ المجموع الثاني=أجرة المنصب+العناصر الخاضعة=الأجر الإجمالي (مبلغ الخام)

❖ الـمطلب الثـاني:الاقتـطاعات و الضـرائب عـلى الأجـور

الاقتطـاعات و الضـرائب عـلى الأجـور و تـصنيف كالتـالي:

➢ الفــرع الأول: الضـريبة على الـدخل الإجمـالي (IRG):

تحسـب الضـريبة عـلى الـدخل الإجمـالي للأجـر وفـق جـدول شهـري ثـم إعـداده طبـقا لأحكـام المـادة 104 مـن قـانون الضـرائب المبـاشرة و الـرسوم المماثـلة، و يمنـح الخاضعين للضـريبة العـزاب بنسبـة 10 % ، و التخفيـض يجب أن لا يقـل عـن 1200 دج في السنـة أو يزيـد عـلى 6000 دج في السنـة.

أما المـتزوج فيستـفيد مـن تخفيـض نسبـته 30% علـى أن لا يقـل عن 250 دج شهـريا و لا يـزيـد عن 1300 دج شهـريـا.

[1] ابن الربيع حنيفة، مرجع سبق ذكره، ص 299

يبين الجدول أدناه مختلف مستويات الضريبة على الدخل الإجمالي الخاصة بالأجر و التي يقابل كل منها القاعدة القابلة للضريبة المناسبة لها، و تمثل هذه القاعدة القابل للضريبة أجرة المنصب منزوع منه الاشتراكات الضمان الاجتماعي،إن جميع المكافآت المالية خاضعة للضريبة، ماعدا بعض الإعفاءات.

- المنح ذات الطابع العائلي المنصوص عليها في التشريع الاجتماعي مثل الأجر الوحيد و المنح العائلية ...الخ [1]

الجدول رقم 5 يمثل مقدار الضريبة [2]

فئات الدخل	نسبة الضريبة	مقدار الضريبة
اقل من 5000	0 %	0
من 5001 - 15000	%10	1000
من 15001 - 30000	%20	3000
من 30001 - 60000	%30	9000
من 60001 - 160000	%35	35000
أكثر من 160000	%40	-

1- ***عناصر الأجور الخاضعة لهذه الضريبة :*** و تتمثل هذه العناصر فيما يلي[3] :

- المكافآت الأصلية التي يتقاضاها العامل و هذا لقيامه بعمله المتعلقة بالإنتاجية و نتائج العمل.
- المكافآت الملحقة بالأجرة المتكونة من تعويض السنة، السكن، النقل.
- المكافآت الممنوحة للعامل ذات طابع غير اجتماعي
- المداخيل المحصل عليها بصفة نظامية أو غير نظامية لا تكتسي طابع الأجر الأصلي للمنح العائلية و التعويضات الخاصة بالمنطقة، أما فيما يخص الوعاء المطبق عليها يكون كالتالي :

[1] بن ربيع حنيفة : الواضح في المحاسبة العامة طبعة 2002 برهومة الجزائر ص288
[2] بن ربيع حنيفة : الواضح في المحاسبة العامة طبعة 2002 برهومة الجزائر ص302
[3] المادة (1) من قانون الضرائب المباشرة و الرسوم المماثلة

الوعاء الضريبي = أجرة المنصب+ العناصر التكميلية-اشتراكات الضمان الاجتماعي

فيمـا يلي الجـدول العلـمي، و الـتطبيقي للضـريبة على الـدخل الإجمـالي.

جـــدول رقـم 06 للضريبة على الدخل الإجمالي لسنة 1999 :

مبلغ الأساس الخاضع للضريبة	مبلغ الاقتطاع الشهري للخاضعين للضريبة للعزاب	مبلغ اقتطاع شهري للخاضعين للضريبة للمتزوجين
6000.00	00.00	00.00
6010.00	"	"
"	"	"
"	"	"
"	"	"
6510.00	10.00	00.00
"	10.00	00.00
"	"	"
"	"	"
12760.00	626.00	527.00
12770.00	627.00	527.00
"	"	"
"	"	"
13250.00	675.00	675.00
"	"	"
"	"	"
"	"	"
"	"	"
60000.00	12500.00	11700.00

المـصدر: قـانـون المـاليـة لسـنة 1999

أما الـضريبة عـلى الـدخل الإجمـالي (IRG) لسنـة 2003 فكـانت كالتـالي:

جـــدول رقـم 07 يمثـل الضـريبة عـلى الـدخل الإجمـالي لسـنة 2003 [1]

الأجر خاضع للضريبة	(IRG) الخاص بالعزاب	(IRG) الخاص بالمتزوجين
8000.00	0.00	0.00
8010.00	1.00	0.00
9000.00	100.00	0.00
9010.00	101.00	1.00
10000.00	200.00	100.00
10000.00	201.00	101.00
12000.00	400.00	300.00
12010.00	401.00	301.00
14000.00	600.00	500.00
14010.00	601.00	501.00
17000.00	1100.00	980.00
17010.00	1102.00	981.40
20000.00	1700.00	1400.00
20010.00	1702.00	1401.00
22000.00	2100.00	1680.00
22010.00	2102.00	1681.00
23000.00	2300.00	1820.00
23010.00	2302.00	1821.00
25000.00	2700.00	2100.00
25010.00	2701.80	2101.00
27000.00	3060.00	2380.00
27010.00	3061.00	2381.00
28000.00	3240.00	2520.00
28010.00	3241.00	2521.00
29000.00	3420.00	2660.00
29010.00	3421.00	2661.00
30000.00	3600.00	2800.00
30010.00	3602.00	2802.00
32470.00	4266.90	3318.70
32480.00	4269.60	3320.80
32490.00	4272.30	3322.90

[1] - المصدر : مصلحة الضرائب.

1- ***العـلاوات الخـاضعة للـضريبة***: هناك بعض العلاوات التي تعد وعاء للضريبة على الدخل الإجمالي و هي:

- ***منـحة الانتـداب*** : و يـتحصل عـليها العـامل عنـد مـزاولتـه لمـنصب عمـل بـدون ترسـيم أعـلى درجـة عـن منـصبه الحقـيقي على أسـاس نسبـة معينـة مـن الأجـر الأسـاسي للمنصـب الجـديد عـلاوة الفـارق عن أجـره القـاعدي.
- **منـحة الصـندوق** : يستـفيد منـها أمـين الصـندوق أو العـامل المكلـف يـمسك صنـدوق الـمؤسسـة و إجـراء التـعاملات النقـديـة و هـكذا يتحمـل مسؤوليـة مسكـه للصنـدوق، و عنـد ارتكـابه أخطـاء أو إفـلاس الصنـدوق، فيحـرم مـن هـذه المنـحة إمـا في حالـة تسيـيره الجيـد للـصندوق، فتعـطى له هذه المنـحة عـلى أسـاس قـرار الـتحسين في هـذا الـمنصب الـذي يـتبع في ذلـك سـلما خـاصا في أسـاس صنـف الصنـدوق و قيـمة الـتعاملات النقـديـة.

- ***منحـة الاخـتراع و التـجديـد***: و تمـنح لكـل عـامل إطـار نشـاط المؤسسـة ابـتكر عمـل أو أسـلوب آو خطـة أو وسيـلة جديـدة تساهـم في تحقيـق نتـائج قيـاسية لصـالح المؤسسـة.
- منحـة المسـؤوليـة: يتـحمل العمـال عـدة مسـؤوليـات مبـاشرة و مختـلفة و بالمقـابل يتحصـلون على مـنحة، كـل حسـب درجتـه من المسـؤولية و الأهمـية و لـيس لـها عـلاقة بمنـصب الـعمل الـذي يزاولـه.

1- إعفاءات الضريبة عـلى الدخل الإجمالي: و بعض من هـذه الضـريبة كل من :

- المـنح ذات الطـابع العائـلي المنصـوص عليـها في التـشريع الاجـتماعي مثـل المـنح العائـلية، الأجـر الـوحيد، منـحة الأمـومة.

- التعـويضات المؤقتة و المـنح و الريـوع العمـومية المـدفوعة لضحـايا حوادث العمل و التعويضات الخاصة بمصاريف التنـقل أو تـأدية الـمهـ ـام.
- الـمعاشـات الـمخصصة للـمجاهدين و أرامـل شهـداء حـرب التحـرير الـوطنية، و رغـم انـه عـدم الـنص علـيها في قـانون علاقـات العمـل فإنهـا تحـتسب ضمـن الأجـرة و تشـكـل عنصـرا مـن عنـاصر أجـرة المنصب.
- الريـوع العمـومية المـدفـوعة كـتعويضات عـن الضـرر و الممـنوحة بمقتضـى حـكم قضـائي قصـد تعـويض ضـرر جسمـاني نتـج عنـه بالنسبـة للضحيـة عجـزا دائـما و كلـيا ألـزمها الاستـعانة بالـغير قـصد تأدية و وظائفـها العـادية في الـحياة.
- التـعويضات الـممنوحة الخـاصة بالمنطـقة الجـغرافية و المعاشـات المـدفوعة بصـفة إلـزامية نتـيجة لحكـم قضـائي و الأجور و المكافآت الأخرى الممنـوحة في إطـار بـرامج تشغـيل الشـباب وفقـا للشـروط المحـددة في التنـظيم و العمـال المعوقـين حركيـا أو ذهنيـا أو المكفوفـين و الصـم و البكـم الذيـن يقـل دخـلهم الشـهري عـن 12000 دج، التسريـح، مـنح البطـالة و الـتعويضات و المـنح المدفـوعة تـحت أي شكـل مـن الإشـكال من قبـل الـدولة و الجماعـات المـحلية أو المؤسـسات العـمومية تـطبيق للقـوانين و الـمراسيم المـتعلقة بالمسـاعدة و التـامين وبـعض من هـذه الضـريبة كـل الأشـخاص الـذين هـم من جنسـية أجنـبية و يعـملون في الجـزائر قصـد تقديـم مسـاعدة بصـفة تطوعية منصـوص عليها في اتفـاق دولـي.

➢ الفرع الثاني: *الدفع الجزافي*

حسب المادة (183-1) من قانون (82-14) المؤرخ في 1982/12/30 فانه يدخل ضمن وعاء ضريبة الدخل الإجمالي ما عدا اشتراكات الضمان الاجتماعي.

و بحسب بنسبة 1% مجموع الأجر الإجمالي مطروح منه اشتراكات الضمان الاجتماعي أي مجموع الأجر ناقص مجموع الضمان الاجتماعي 1% يساوي مساهمة المؤسسة في الدفع الجزافي [1] .

و لا يتحمل العامل هذا الدفع، و إنما يتحمله صاحب العمل، بقيمة جزافية تقدر بـ 6% من المرتبات و الأجور و التعويضات بما فيها الامتيازات العينية المتمثلة في تعويض السنة أي في التغذية و تعويض النقل و المسكن فقط، التي يستفيد منها الأفراد العاملون في مناطق معينة من أقصى الجنوب أو المناطق الراقية التي تحدد بموجب القانون. [2]

و تدفع ضريبة الدفع الجزافي في 15 يوم الأول من الشهر الموالي الى صندوق محصل الضرائب .

و يمكن حساب قيمة الدفع الجزافي بالعلاقة التالية :

الدفع الجزافي= [أجرة المنصب+العناصر التكميلية-اشتراكات الضمان الاجتماعي] ×6%

➢ الفرع الثالث: *اشتراكات الضمان الاجتماعي*:

تعتبر اشتراكات الضمان أمرا إجباريا على كل عامل، و صاحب العمل، و بمعدلات معينة، و الجدولين التالين يبينان اشتراكات كل من العامل و صاحب العامل(لسنتي 1999 و 2000).

[1]- مصدر من التكوين المهني و التمهين.

2- قانون الضرائب المباشرة و الرسوم المماثلة.

جـدول رقم08 لاشتراكات في صندوق الضمان الاجتماعي، وحوادث العمل و الأمراض المهنية لسنة 1999 [1]

البـــــيان	صاحب العمل %	العامل %	الخدمات الاجتماعية %	المجموع %
التامين الاجتماعي	% 12.5	% 1.5	-	%14
حوادث العمل و الأمراض المهنية	% 1	-	-	%1
التقاعد(1999/01/1)	% 8.5	%5.5	-	%14
التامين على البطالة	% 2.5	% 1.5	-	%4
التقاعد المسبق	% 0.5	%0.5	%0.5	%1.5
المجاميع	% 25	%9	%0.5	%34.5

جـدول رقـم09 لاشتراكات في صندوق الضمان الاجتماعي، وحوادث العمل و الأمراض المهنية لسنة 2000 [2]

البـــــيان	صاحب العمل %	العامل %	الخدمات الاجتماعية %	المجموع %
التامين الاجتماعي	% 12.5	% 1.5	-	%14
حوادث العمل و الأمراض المهنية	% 1.25	-	-	%1.25
التقاعد(1999/01/1)	% 9.5	%6.5	-	%16
التامين على البطالة	% 1.25	% 0.5	-	%1.75
التقاعد المسبق	% 0.5	%0.5	%0.5	%1.5
المجاميع	% 25	%9	%0.5	%34.5

وبالتـالي نسـبة الاشتـراكات لصـاحب العمـل كانـت 24.5 % بعدما التـحق بها 0.5 % الخاصـة بالخـدمات الاجـتماعية و ابتداءا من جويلية 1999، ارتفـعت الى 25 % بالنسـبة لصـاحب الـعمل ، أما بالنـسبة للعـامل، حسـب الجـدول السابـق يتحـمل العـامل نسبة9% و ذلك لتحسين

وضعية صندوق الضمان الاجـتماعي خـاصة معاشـات التقـاعد و يمكن حساب اشتـراك الضمـان الاجـتماعي لكـل من صاحب الـعمل و الـعامل كالـتالي: [3]

[1]- المصدر : الجريدة الرسمية رقم 41 المؤرخة في 27 جوان 1999

[2]- المصدر : الجريدة الرسمية رقم101 المؤرخة في 05 مارس2000

[3]-حمية سليمان-مرجع سابق- ص 135

الاشتراك بالنسبة لصاحب العمل= أجرة المنصب ×25 %

• الاشتراك بالنسبة للعامل = أجرة المنصب ×09%

حيـث أجـرة المنـصب تحسـب بالعـلاقة التـالية أي تـتكون من العنـاصر التالية:

أجـرة المنصب= الأجر الأساسي + ساعات إضافية + تعويض الخبرة المهنية + تعويض عمل المنصب+تعويض الضرر+ مكافأة المردود الفردي+ مكافأة المردود الجماعي+مكافأة المجاهدين

* مـن خـلال الجـدولين السـابقين يمـكن أن نـلاحظ مـايلي :

- حصـة التأمـينات الاجتمـاعية لم يطـرأ عليـها أي تغيـير.
- حصـة صنـدوق حـوادث الـعمل و الأمـراض بـ 25 % .
- حصـة صنـدوق التقـاعد ارتفـعت كـذلك بـ 2 % و هـذا العـجز. المـالي الـذي يعاني منه الصـندوق في تسـديد معـاشـات التقـاعدية.
- حصة صنـدوق التـامين عـلى البـطالة انخفـضت من 4 % إلى 1.75 %

1- ***التـأمينـات الاجـتماعـية*** : و هـو نظـام الـذي يجبـر كـل العامـلين مهـما كانـت طبيعـة عـملهم يدويـة أو ذهـنية ، و مـدة عـملهم دائـمة أو مـؤقتـة و مهمـا كـان القـطاع الـذين يعـملون فيـه خـاص أو عـام ، من المسـاهمة في صنـدوق التأميـنات الاجـتماعية و تـعطى هـذه التأمـينات لمـجموعـة من الحـــالات هي:

- ***التأمينـات على الأمـراض*** : و يشـمل الـتكفل بالعـامل و أسـرته في حـالة الإصـابة ببعـض الأمـراض الى غـاية شفائـه النهـائي، و في حـالة توقفه عن العمل بأمر من الطبيب المعالج و لمدة الأسبوعين الأولين يحظى العامل بـ 50 % من أجرة الصافي و ابتداءا من الأسبوع الثالث الى غاية شفاء العامل تصبح هذه النسبة 100%.

و يتكفل الصندوق الوطني بتعويض مختلف المصاريف العلاجية العادية التي يدفعها العامل عند مرضه أو مرض احد أفراد أسرته بنسبة 80% من المصاريف و أحيانا تكون التكفل بصفة كاملة.

- ***التامين على الولادة***: يشمل التكفل بمصاريف الحمل و الوضع كما تدفع أجرة المدة التي تتوقف فيها المرأة الحامل سبب الوضع.

- ***التأمين على العجوز***: و يشمل التكفل بالعامل عند إصابته بالعجز الدائم بمنعه من مزاولة عمله أي يمنعه بشكل نهائي على الاستمرار في العمل ، و لهذا يخص له معاش دائم يمكنه من العيش دون حاجة للعمل و للغير و يستفيد منه العامل الذي لم يصل الى سن التقاعد.

- ***التأمين على الوفاة***: هذا التامين يمكن ذوي حقوق العامل المتوفى من الاستفادة من منحة الوفاة و المقدرة باجرة سنة كاملة على أساس الأجر الأخير الذي كان يتقاضاه العامل المتوفى، على أن تدفع الى مستحقيها دفعة واحدة.

- ***حوادث العمل و الأمراض المهنية***: تشمل كافة الحوادث التي يمكن أن يتعرض لها العامل عند ممارسته و أداءه لعمله، سواء كان داخل أو خارج مكان العمل.

أما بالنسبة للأمراض المهنية و هي تلك الأمراض الناتجة عن تفاعلات أو ترسبات المواد أو الروائح المسببة لأمراض التسمم و التعفن و ببعض العلل التي يكون سببهما مصدر مهني خاص.

- ***التأمين على البطالة*** : و هذا التامين حديث في الجزائر و أسس في ماي 1994 و هو لفائدة قد يفقدون عملهم بصفة لا إرادية لأسباب اقتصادية ، و تم اكتتاب تامين خاص لدى الصندوق الوطني للتامين على البطالة بنسبة 5.5% من مجموع اشتراكات الصندوق الوطني

لتأمينات الاجتماعية، للاستفادة من هذا التامين يجب توفر شروط أساسية و أخرى تكميلية في العامل يحددها القانون ، حيث ينتهي الحق في التامين عند إدماج العامل في منصب جديد ويكون بعقد محدد بالمدة، و بإحالته على التقاعد المسبق وفق إجراءات محدد في قانون التقاعد المسبق.

➢ ***الفرع الرابع: إعانات التقاعد***

التقاعد هو نهاية الحياة المهنية للعامل، قد تأتي كنتيجة طبيعية لبلوغ العامل سن معينة تمكنه من وضع حد لحياته المهنية و التمتع ببقية حياته الخاصة و هو ما يمكن أن نعبر عنه بالتقاعد العادي[1] و هناك نوعان من التقاعد هي :

1- ***التقاعد العادي*** : عند بلوغ العامل سن معين بوضع حد لنهاية حياته المهنية و يحتوي معاش التقاعد على معاش مباشر يمنح على أساس نشاط العامل نفسه، مع وجوب بلوغ العامل السن القانوني و هو 60سنة للرجال و 55 سنة للنساء مع ضرورة قضاء المدة القانونية اللازمة للعمل ، كما يجب دفع الأقساط الشهرية اللازمة بانتظام طيلة مدة العمل. وقام المشرع الجزائري في ماي 1997 بإجراء تعديلات و تم إلغاء شروط السن السابق، إذا كان العامل قد عمل مدة معينة نتج عنها دفع اشتراكات لمدة 32 سنة على الأقل يستطيع الاستفادة من حق التقاعد الكلي حتى و لو لم يبلغ السن المحدد. كما يمكن للعمال البالغين 50 سنة فأكثر و دفعوا ما قيمة 20 سنة على الأقل من الاشتراكات خلال فترة عملهم الاستفادة من المعاش النسبي بطلب منهم.

---

[1] أحمية سليمان-مرجع مسبق- ص 138

2- ***التقاعد المسبق*** : إن إعادة هيكلة المؤسسات الاقتصادية أو عجزها أو حلها أدت الى إحالة العامل الى التقاعد قبل بلوغه السن القانوني.أي يحال العامل الى التقاعد المسبق بصفة مؤقتة حتى بلوغه السن القانونية للتقاعد وفق شروط و إجراءات خاصة تتناسب و الغاية من هذا الحل الذي يهدف الى التقليص من عدد العمال الذين سيحاولون على البطالة، فقد اخضع المشرع الجزائري الاستفادة منه الى شروط خاصة بالعامل و صاحب العمل، فيجب على العامل أن تتوفر فيه بعض الشروط منها بلوغه السن الخمسين(50) بالنسبة للرجال و السن (45) بالنسبة للنساء.

❖ ***المطلب الثالث*** : ***الحوافز و المكافآت***

كي تتحقق المنظمة أهدافها، يجب على المسئول فهم دوافع و تصرفات و أنماط سلوك العاملين أولا، و بالتالي كيفية تحفيزهم بطريقة فعالة ، لان الحافز يعتبر أداة بث الرغبة و الحماس لتوظيف المقدرة لتحقيق الأهداف ، و الحافز يعتبر كدافع لحث الموظف على زيادة الإنتاج كما يدفع بالعامل نحو أداء عمله على أحسن وجه.

➢ ***الفرع الأول*** : ***مفهوم الحوافز***

لقد اختلفت مفاهيم الحوافز باختلاف المعرفين، إلا لها نفس المعنى، و من هذه التعاريف ما يلي :

التعريف 1 : الحوافز هي مجموعة من العوامل التي تعمل على التأثير في سلوك الموظف من خلال إشباع حاجاته [1] .

---

[1]-كمال برير، إدارة الموارد البشرية و الأداء التنظيمي لبنان، بيروت، بدون دار النشر الطبعة الأولى، 1997

التـعريف 2 : يقـصد بكـلمة الحـافـز في عـلم النـفس، البـاعث أو المنبـه للـسلوك و من المـمكن أن نسـتعمل كـلمة الحـافز بمعتنى أخـر و هو الدافـع فالسـلوكيات ما هي إلا قـوى دافعـة تؤثـر في تفكـير تـام للمـوظف و إدراكـه للأمور و الأشـياء كما أنها توجـه السلـوك الإنسـاني الى الهـدف الذي يثـير حاجـاته و رغباته.[1]

التـعريف 3 : هي جمـيع أو مجـموع العـوامل التي تـوجه الفـرد الى إتبـاع سلـوك معـين و الـذي يـراه منـاسبا لـتحقيق هـدف معـين و محـدد.[2]

و يمـكن جعـل تعريـف آخـر للحـافز و هو الشـيء الـذي يؤثـر ايجـابيا على سلـوك الأفـراد و يرغـبهم في العمـل، و المديـر هو الـذي يـحرك دوافـع المـوظفين للـعمل عن طـريق الحـوافز الايجـابية، و للتوفـيق بين إشبـاع حاجـات العاملـين و تحقـيق أهـداف المـؤسسة يـجب عـلى المديـر دراسـة دوافع العاملين، لكي يتمكن من تحديد الحوافز التي تحرك تلك الدوافع.

➢ ***الفـرع الثاني : تقسيـمات الحوافـز***

هناك عـدة تقسيـمات للحـوافز و تتمثـل فيما يلي :[3]

1-***حسـب طبيـعة الحـافز*** :

- ***حـوافز مـادية*** : و يمـكن أن تكـون عـلى شكـل نقـدي أو عيـني و يمـثل الأجـر أهـم حـافز مـادي

- ***حـوافز معـنوية*** : و هي التـي تشـبع حـاجـات العمـال الاجـتماعية و الذاتيـة لرفـع معنـويـاته.

2- **حسـب اثـر الحـافز** :

- **حـوافز ايجابية** : و هي إغـراء العـامل عـلى زيـادة إنـتاجه و كفـائتة عـن طـريق تقـديم المـزايا و الخـدمات التي تشـبع رغبـاته

---

[1]-صلاح بيومي، حوافز الإنتاج في الصناعة الجزائر، ديوان المطبوعات الجامعية، 1982،ص 1-2

[2] ALHN Meignant RH Déoloyer la stratégie édition dunad 2000 p 226

[3]-سقاي سامية، كسكس محمد-تيسير الموارد البشرية-مذكرة لنيل شهادة ليسانس في إدارة الأعمال-جامعة الجزائر2000 ص 6

- **حوافز سلبية:** تستخدم لمنع العاملين من القيام بأعمال معينة بهدف ضمان الإنتاج و أداء الأعمال في شكل طبيعي بالإضافة الى تهديدهم بالحرمان من بعض الامتيازات.

3-**حسب المستفيدين من الحافز:**

- **حوافز فردية** : تستخدم في حالة إمكان إيجاد علاقة مباشرة بين مقدار الجهد الذي يبذله العامل و كمية إنتاجه و يمكن أن يكون لهذه الحوافز أثار سلبية خاصة على المزيد من الحوافز المادية مما يؤدي إلى زيادة معدل المواد التالفة مثلا ، لهذا يجب أن تكون هناك مراقبة دقيقة للعاملين لتفادي مثل هذه السلبيات.
- **حوافز جماعية:** تعتبر هذه الحوافز أداة جيدة للمراقبة الذاتية للعمال حيث تشجعهم على توعية بضعهم البعض و تنمي فيهم روح العمل.

4- **حسب موقع الحافز :**

- **حوافز مباشرة** : تضم هذه الحوافز العاملين على سرعة الإنتاج و دقة الأداء في العمل ، و هذا لان العامل يشعر بها شعورا و يمكن تقسيم هذه الحوافز الى حوافز مالية و معنوية.
- **حوافز غير مباشرة:** تضم هذه الخدمات التي تقوم بها المؤسسة بصالح العاملين لتحفيزهم على إتقان عملهم و تتجسد هذه الخدمات فيما يلي :

كما يمكن تصنيف أنواع الحوافز كما يلي [1]:

1- ***حوافز على مستوى العمال:*** يتميز أداء العمال، بسهولة القياس، حساب حوافزهم، يتميز بالوضوح، و عمال الورشات و المصانع هم أهم العمال الذين يسهل حساب حوافزهم.

---

[1] - أحمد ماهر، مرجع سبق ذكره، ص 239-241-252

أ- ***حـوافـز بالقـطـعة*** : تعتـبر من أهم الطرق لدفع الأجور، و الحوافز و هنا يتحدد الحافز،بحسب كمية الإنتـاج أو القطعة المنتجة.

ب- ***حوافز الوقت*** : على العامل ، أن يقوم بالإنتاج، في وقت محدد يكافئ مقدار الوقت، أو استغلال نفس الوقت في إنتاج أكثر.

2- ***حـوافز التخصصين الإداريين***: توجـد عدة أنواع من حوافز التخصصيين الإداريين منها: العمولة، العلاوة، حوافز، المديرين و الأعمال المكتبية.

أ- ***العـمولة*** : هي نسبة مئوية تحدد من سعر البـيع، وتتبع هذه السياسة في المبيعات،÷ و تتراوح نسبتها بين 25 % و 30 %.

ب- ***الـعلاوة***: يمكن التفرقة بين عدة علاوات من أهمها مايلي:

* ***علاوة الكفاءة***:وهي الزيادة في الأجر، بناءا لإنتاجية الفرد في عمله.

* ***علاوة الأقدمية***: هي تعويض كامل، عن عضوية الفرد في المنطقة.

* ***العلاوة الاستثنائية*** : و تمنح بسبب وجود أداء و مجهود متميز يستلزم التعويض الاستثنائي.

ج- ***الـمكافـآت***: و تقدم هذه المكافآت لكبار التخصـصيين، أو الفئات الإدارية نتيجة لأداء إدارتهم التي يشرفون علـيها، و مقايـيس هذا الأداء يكون عادة بالأرباح، بكمية الإنتاج أو المبيعـات.

3- ***حوافز جماعات العمل*** : و تسـتخدم للذين يشتركون في أداء عمل مشترك حيث أن كل فرد يحصل على نصـيبه من الـحافز، بناءا على إنتاجية الجماعة، و تحسب على أساس الكمية و الوقت ، و ذلك بناءا على الأداء و الكـفاءة الكلية لها و توجد ثلاثة أنـواع منها :

ا- ***المشاركة في الإرباح***: و هي اقتـطاع نسبة من الأرباح و توزيعها على العمال حسب المرتب و الدرجة أو المستوى الإداري أو كفاءة الأداء و يتم التوزيع نقدا.

ب- ***خطط الاقتراحات***: وهي خطط التكاليف و إنها خطط لتشجيع الأفراد على وضع اقتراحات بشان تخفي تكاليف العمل ، و الإنتـاج و حوافز الأفراد حيث يسعى هؤلاء الأفراد الى تحقيق أهداف المنظمة.

ج- ملكية العامل لأسهم في الشركة: هي أكثر الطرق المثالية، و قربا من المشاركة في النتائج و الأداء النهائي للمنظمة، و يكون من حق العاملين امتلاك شركتهم (نسبة محدودة).

- ***ظروف العمل الملائمة***:وهي توفير الجو الملائم و المريح للعمال لإتقان العمل.

- ***التكوين أو التدريب***: و يعتـبر من الحوافـز الغير مبـاشرة، لأنها تؤدي الى دقة العمل و استخدام الوسائل العلمية في انجازه بمـهارة نلاحظ أن تقسيمات الحوافز متداخلة الى حد كبير، فالحوافز المباشرة تتجسد في الحـوافز الفردية أكثر بينما الغير مباشرة، و هي تتجسد في الحـوافز الجماعية سـواء كانت الايجـابية منها أو السلبيـة.

➢ ***الفرع الثالث : أهمـــية الحــوافـز***

للحوافز أهمية كبيرة في مجال العمل، و كذاك لها تأثير فعال في عملية الإنتاج، على شرط أن تستخدم استخداما جيدا و في الوقت اللازم أي المناسب، و يمكن تحديد هذه الأهمية فيما يلي:

1- تهدف الحوافز الى العمل على زيادة الإنتاج.
2- تهدف الحوافز الى تحسين نوع الإنتاج و تحسين جودته من حيث الكم و النوع.
3- للحوافز هدف اجتماعي ،و أخر اقتصادي يرتبطان فيما بينهما ارتباطا وثيقا، و تعمل الحوافز على تعبئة جهود مختلف الأهداف الاقتصادية و الاجتماعية و تتمثل في زيادة الإنتاج القومي للمجتمع، و رفع دخـل

الموظف و تحقيق مستوى معيشي يليق بكل إنسان و يتمتع فيه بالرفاهية و السعادة في مجتمع يـسوده العـدل و المـساواة و الكـفاية. [1]

و يمكن أن تتجلى أهمية برنامج الحوافز في الايجابية التالية : [2]

- ✓ تفجير قدرات العاملين و طـاقاتهم لاستخدامها أفـضل استخدام، إذ يـؤدي إلى تقليص حجم العمل المطلوب من قـبل المنظمة، تقليل التكاليـف، توجـيه الطاقات البشرية الفائضة الى منظمات أخرى.
- ✓ تحسـين الوضع المادي و النفسي و الاجتماعي للفرد و تحقيق عملية ربط المصالح الذاتية للفرد مع مصالح منظـمته.
- ✓ دفع العاملين الى الابتكار و التطوير و اعتـماد على أساليب عمل حديثة من شانها تقليص الوقـت.
- ✓ حل الكثير من المشاكل كانخفاض قـدرة الإنتاج، ارتـفاع معدلات الـتكاليف و معدلات عالية لدوران العـملاء و النـزاعات العمالية و غيرها لتحقيق الرضا لدى الأفـراد.

➢ *الـفـرع الـرابع : طبيعة الحوافز و الأساليب الحديثة للتحفيز*

1- ***طبيعة الحوافز*** :

كلما اهتمت المنشاة بنظام الحوافز، و عملت على التوسع في استخدامه جيدا، تظهر أثاره على الموظفين، و كلما تبدأ أهميتها في الزوال و يبدأ تأثيرها يتلاشى و هكذا نفقد الحوافز قيمتها و يكون العكس صحيح، كما أن هناك علاقة بين الحوافز و العلاقات الإنسانية الموجودة في المنشاة، و لا يمكن أن تحقق الحوافز أهدافها في جو فيه مشاكل كبيرة بين الموظفين و الإدارة و العكس صحيح و «قد يحدث صراع أو تعارض بين حافز و أخر أو بين عدة حوافز بالنسبة للموظف الواحد أو مجموعة من الموظفين، فإذا عرض على موظف أن يختار بين الزيادة في الأجر و الاستمتاع بمزايا تتعلق بالتامين

---

[1]-صلاح بيومي، حوافز الإنتاج في الصناعة الجزائر، ديوان المطبوعات الجماعية، ص 4-5
[2]-صلاح عودة سعيد-إدارة الأفراد- المنشورات الجامعية المفتوحة -1994- ص 242

الصحي، فعندئذ يختار حافزا واحدا أكثر جاذبية من الأخر الذي سيحقق له مزيدا من إشباع الحاجات»[1]

2- ***الأساليب الحديثة للتحفيز***:

شروط العمل غير مرضية تؤدي الى فكرة تغيير العمل ليصبح محفزا، و أدت و فكرة التغيير في العمل أدت الى ظهور أساليب حديثة للتحفيز.

- ***أسلوب التحفيز عن طريق المشاركة***: إن عوض إعطاء الأوامر، لابد من المشاركة في اتخاذ القرارات من طرف المنفذين(المرؤوسين)، و ذلك لتطبيقها بشكل جيد فهذه المشاركة يمكن أن تأخذ عدة أشكال، مثل : الاكتفاء بالسماع، التعليق على الاقتراحات، و تكون القرارات مرفقة ببراهين و معلومات[2] .
- أسلوب توسع العمل: يعمل هذا الأسلوب على القيام بإضافة مهامات أخرى للعمل الذي يقوم بها العامل زيادة عن تخصصه و الهدف من هذا الزيادة و الرغبة في العمل و القضاء على الملل، و هذا يؤدي الى رفع الإنتاج.
- ***أسلوب الإدارة بالأهـداف*** : و يعمل هذا الأسلوب على زيادة الحافز الداخلي للأفراد ومن أهم عناصره ما يلي:
- اجتماع الرؤساء و المرؤوسين لمناقشة الأهداف و النتائج المراد الوصول إليها و المراد تحقيقها.
- وضع و تحديد الأهداف الممكن تحقيقها
- تقييم هذه الأهداف.
- ***أسلوب تأهيل العملين***: يتم تأهيل العاملين من خلال تدريبهم، و يتضمن هذا الأسلوب طرق تعمل على تغيير سلوك الأفراد ، لتمكنهم من الحصول على المهارات المهنية و السلوكية لتحقيق أهدافهم و أهداف المؤسسة ، كما أن عملية التأهيل لا تقتصر على العاملين الجدد فحسب بل أيضا على القدماء، هذا التطوير مستوى العمل تتماشى مع التطورات العلمية و الاقتصادية.

---

[1]- صلاح بيومي: حوافز الإنتاج في الصناعة الجزائر الجزائر، ديوان المطبوعات الجامعية، 1982 ص 6-7

[2] - Claud Leuy le boy la motivation dans l'entreprise, models et stratégie édition et organisation 1998 p214

❖ المـطلـب الرابع : معايير و أسس منح الحوافز

و أن معايير و أسـس منح الحوافز تتمثل فيما يلي :

➢ الـفـ ـرع الأول : الأداء

هو ما يزيد عن المعدل النمطي للاداء سواء كان ذلك في الكمية أو الجودة أو التقليص في وقت العمل أو التكاليف، و يعتبر الأداء الفوقي العادي و الناتج النهائي للعمل، من أهم المعايير لحساب الحوافز.

➢ الـ ـفرع الـثانـي : المجـهـود

إن ناتج العمل غير ملموس وواضح، ولذلك يصعب قياسه، كما هو في أداء وظائف الخدمات، لأن ناتج العمل شيء احتمالي الحدوث.

➢ الفـرع الـثالـث : المـ ـهارة

إن بعـض المنظمات تكافئ الموظف على ما يحصل عليه من شهادات أعلى، و دورات تكوينية، و إجازات.....، و أن هذا المعيار الأخيـر لا يساهم إلا بقدر ضـئيل في حساب حوافز الموظفين لان نصبه محدود جدا، و أخيرا يمكن القول إن أهم المعايير هو معـيار الأداء.[1]

---

[1]-صلاح بيومي حوافز الإنتاج في صناعة الجزائر ديوان المطبوعات الجامعية 1982، ص 7

المبحث الثالث : معايير و أدوات تحديد الأجور

تمهيد :

إن الأجور تعتبر من أهم العوامل التي تجعل علاقة جيدة بين العامل و صاحب العمل، و لإرضاء العامل يجب تقديم له مبلغ نقدي مقابل ما قدمه لصاحب العمل، و هذا المبلغ النقدي يتمثل في الأجر، كما يعتبر عنصر هام من عناصر التكلفة بالنسبة لصاحب العمل، لذلك يجب العمل على تحديد الأجور لإرضاء الطرفين.

و سنعرض من خلال هذا المبحث إلى المعايير و الأدوات التي تقوم بها الإدارة المكلفة بتحديد الأجور كما سنتطرق إلى تحديد الأجر الأدنى الذي يعتبر من أهم المؤشرات التي تحدده المستوى العام لمعيشة العامل.

و لهذا قسمنا هذا المبحث إلى مطالب تتمثل فيما يلي :

* **المطلب الأول : معايير تحديد الأجور.**
* **المطلب الثاني : أدوات تحديد الأجور.**
* **المطلب الثالث : تحديد الأجر الأدنى المضمون.**
* **المطلب الرابع : أجور و مستوى المعيشة**

❖ المـطلـب الأول : معايير تـحديد الأجـور

يتـم الاتـفاق عـادة بيـن صـاحب العـمل و العـامل على الأجر في عـقد العمل، و قد يتـم تـحديد الأجر في قـرارات رب العـمل التي تـعد متممة للعـقد. و للطرفيـن حريـة التـراضي على مـقدار الأجـر و طريـقة أداءه بشـرط لا يـقل عـن الحـد الأدنـى المقرر قـانونا للأجـور. [1]

أي يتـم تـحديد الأجـر بالاتـفاق بين الطرفـين أي بين العـامل و صاحب العمل و يكون هذا التـراضي و يجب أن لا يـقل عن الحد الأدنى الذي حدده القـانون للأجـور.

و يـعتبر الرسول صلى ا عليـه وسلم عن أهميـة تـحديد الأجـور بقولـه "من أستأجر أجيرا فليـعلمـه أجره". [2]

و يتـفق الطرفـان على تـحديد الأجر إمـا على أساس الزمـن أو بفكر حـاصل العـمل أي بالقـطعة أو بالطريقتين معا أي بالطريقـة.

➢ الـفرع الأول : مـعيار المـدة (الزمـن) :

يحسب الأجر على أسـاس وحـدة زمنـية مـعينة بغض النـظر عن كميـة الإنتاج، فلا يؤخذ في الاعتبار مـقدار ما أنـجزه العـامل من عمل أو ما قام بـه من إنتـاج. و تتـميز هـذه الطريقـة بضمان الاستـقرار في الأجر حيث تـضمن للعـامل ثبات أجره فلا يتأخر بأي خفض لساعات العمل أو أيام العـمل الأسبوعي أو الشـهري، و يبدو ذلك بوضوح في صـورة الأجر الشـهري حيث يعتبر أجر النـظر عما يتخلل هذه الفترة من عطل أسبوعيـة أو إجازات و أنـه يتعين لذلك احتساب أجره عن الأعيـاد و الإجازات الرسمية على أساس أن الشـهر ثلاثون يوما (30). [3]

---

[1] - د. محمد حسين منـصور، قانون العـمل – أستاذ القانون المدني – كلية الحقوق – جامعة الإسكندرية ص (237-238).

[2] - د. محمد حسين منـصور، قانون العـمل – أستاذ القانون المدني – كلية الحقوق – جامعة الإسكندرية ص (237-238).

[3] - د. محمد حسين منـصور، قانون العـمل – أستاذ القانون المدني – كلية الحقوق – جامعة الإسكندرية ص (237-238).

و يمكن الوصـول إلى أن تـحديد الأجر وفقـا لوحدة زمنيـة معيـنة و ليس حسب عدد الوحدات المنتـجة، أي بتحديد الأجر بالسـاعة أو باليـوم أو بالأسبوع أو يكون أيام الأعيـاد و الإجازات الرسمية أي يحتسب أجره على أساس أن الشـهر 30 يوما.

➢ ***الـفرع الثـاني*** : **مـعيـار المردوديـة (حساب الأجر بالإنتاج)**

يتـم تحديد الأجر، بـهذه الطريقـة على أساس حصيلـة إنتـاج العـامل بصرف النـظر عن الوقت الذي يستغرقـه، و لهـذه الطريقـة عدة صـور :

- فقـد يتـحدد أجر العـامل بمجموع إنتـاجه عن فتـرة محددة أو وفقا لعدد الحدات التي ينتجـها.
- تتميـز هذه الطـريقـة بأنـها تؤدي إلى تمييز العـامل النـشيط و زيادة الإنتـاج. و لكنها تؤدي إلى إرهـاق العـامل الذي، في سبيل زيـادة الأجـر، يـهتم بزيـادة حصـيلة إنتـاجه و تـحسين جودة منتـجاتـه.

➢ ***الـفرع الثـالث*** : **مـعيـار المزدوج (حساب الأجر بالطريقة)**

تـجمـع هذه الطريقـة بين الطريقتين السابقتين، بقـدر الأجـر على أساس زمني مع مراعـاة قدر الإنتـاج في ذات الوقت. يحصل العـامل على جزء ثابت من الأجر على أساس الزمـن. ثـم يزداد الأجـر بزيادة إنتاجـه. و قد يتـحدد الأجر طبـقا لحد أدنى من الإنتاج خلال زمـن مـعين خـلال نـفس الفترة. و قد تحسب الزيادة في الأجر طبقـا للزيادة الإجمالية لإنتاج المنشأة أي عن طريق حصـول كل العامليـن على نسبـة من الأربـاح.

❖ ***المـطلـب الثـاني : أدوات تـحديد الأجـور***

تتـمثل أدوات تـحديد الأجـر فيـما يلي :

➢ ***الـفرع الأول*** : **تـحديد الأجـر بمـقتضى عقـود العـمل الفرضيـة**

يعـتبر العمل، في الكثير من الأحيان، الوسيلة المثلى لتحديد الأجر، ضمن سياق تحديد مختلف الشروط الأخرى، التي يتضمنـها العـقد، حيث يتفق العامل، و صاحب العامل على الأجر بمختلف مكوناته مع الأخذ بعين الإعتبار، مختلف الأحـكام المتعلقـة بالأجور، كاحترام الحد الأدنى الوطني المضـمون و مختلف الامتيازات الأخرى التي يقرهـا قانون العمل، كذلك الذي يـقرهـا الاتفاقيـات الجماعيـة للعـمل. [1]

و في هـذا الشأن يمكن أن تستدل على استـقلاليـة عـقد العـمل في وضـع تحديد الأجر الذي يتفق عليـه الأطـراف بكل حـريـة بأحـكام المرسـوم التنفيذي 290/90 الخاصـة بمسير المؤسسات، و تنص المـادة 08 منـه على أن عـقد العمل الذي يربط المسير بالمؤسسة يكون تفاوض بين مسيـر و جـهاز إدارة الشركة، و يحدد على الخـصوص أساس المرتب و مـختلف العـناصـر المكونـة لـه. [2]

و هـذه الطـريـقة لا تـعتمـد في أغلب الأحيـان لاسيـما بالنسبـة للشـرائـح العـماليـة الغـير مـؤهـلة تأهـيلا عاليا لكونهما تتطلب قدرة كبيرة على التـفاوض و المساومـة من طرف العـامل، الأمـر الذي يـقدر عليـه كافـة العـمال خاصـة في الحـالات التي تتم فيـها البـطالة، كمـا دفـع بالحـكومـة انتـظار وانتـشار و تعميم العـمل بالاتـفاقيات الجماعيـة إلى التكفل بتـحديد الأجـور لاسيـما الدنيـا منـها و ذلك بـواسطة أدوات تنظيـمية واتـفاقية مع المؤسسات و صـناديق المساهـمة للمحافظة على الحد الأدنى للأجر. [3]

➢ ***الـفرع الثاني*** : **تـحديد الأجـر بمـقتضى الاتفاقيات الجماعية**

تتمتـع الاتـفاقيـات الجماعيـة للعـمال بصلاحيـات واسـعة في تنظيـم و تـحديد شروط العـمل و تـحديد العـلاقـة بين العـمال و أصـحاب العـمل وضبـط الحقوق و الالتـزامـات الناتـجة عـن هـذه العـلاوة.

---

[1]- بوليـمة عبد الهشام-سياسـة الأجـور في المؤسسة العموميـة الجزائرية، مذكرة تخرج سـنة 2000 ص 24.

[2]- المـادة 08 من قـانون عـلاقـات العـمل ضـمن المرسـوم 290/90 المؤرخ في 1990/09/29.

[3]- د.أحميـة سليـمان، التنظيـم القانوني لعـلاقـات العـمل في التشريـع الجزائري، علاقـة العـمل الفـرديـة، ديوان المطبوعات الجامـعيـة الجزائر ص 218-219.

و مـن أهـم الوسائل التي تنتمي لصلاحيـات هذه الاتفاقيـة، موضـوع الأجور هي تلك المتعلقة بالأجر، خاصة بما يتعلق بحدودها الدنيا، كذلك تعالج مكونـات الأجر إلى جانب حصر مختلف المكافآت و تـحديد شروط منـحها، أو منـعها، كما تحدد الظروف و الشروط التي ترفـع فيها الأجور. [1]

نـظرا لما تميـزت بـه هذه الاتفاقيـات حاليا من أهـميـة، باعتبارها الأداة التنظيـمية لعلاقـات العـمل في ظل الحريـة للإدارة و المنافسة و الاستقلاليـة و بـعيدا عن ضـغط أو تـوجيـه مباشـر من السلطة العامة كما كان معمول بـه في السابق، حيث أعترف المشـرع في القانون الجديد لعـلاقات العـمل بـعد صلاحيات واختصاصات في مجال تحديد الأجـور.

و قـد نصت المـادة 120 من قـانون علاقـات العـمل و المتعلقـة بموضوع الأجور، و التعويضـات و المكافآت على المردود و الإنتاجيـة حيث للإتفاقيـة الجماعيـة أن تـعالج وتضـم و تقرر في هـذا الشأن ما يلي :

- ✓ الأجـور الأساسيـة الدنيا، وهـذا انـطلاقا من الحد الأدنى.
- ✓ التعويضات الخاصة بالأقدمية، و الساعات الإضافيـة، و تعويض المنـطقـة.
- ✓ المكافآت الخاصـة بالإنتـاجية، و نتـائج العـمل.
- ✓ كيـفيات مكافأة العـمال بالمردود و هذا بوضـع شروط موضوعيـة و تشجيع العمال على ارتـفاع مداخلهـم المالية عن طريق زيادة المردودية.
- ✓ تحديد نفقات مصرفيـة الخاصـة بتكليف العامة بمهمة داخلية أو خارجية.

يـمكن القـول أن تـحديد الأجـور عن طريق الاتـفاقيات الجماعيـة قد أصبح مفضلا، لكونـه مرنا حيث يمكن مراجعته بسهولة عن طريق المفاوضات بين العمال و أصحاب العمل. [2]

---

[1]- أحميـة – سليـمان – مـرجـع سابـق ص (220-222).
[2]- أحميـة – سليـمان – مـرجـع سابـق ص (220-222).

➢ ***الفرع الثالث*** : **تحديد الأجر بمقتضى السلطة العامة**

تستعمل هذه الطريقة في البلدان التي تعتمد على التنظيم الإداري لعلاقات العمل بواسطة الأجهزة المركزية، بحيث تلزم القوانين و النظم كافة العمال و أصحاب العمل و النقابات العمالية و هذه الأخيرة قد تشارك بصفة استشارية في وضع القوانين و النظم و قد لا تشارك إطلاقا.

ففي الجزائر بدأ الأخذ بمبدأ التحديد المركزي للأجور ابتداءا من سنة 1974 حيث نصت المادة 28 من قانون المالية لسنة 1974 الصادر بأمر 73-64 المؤرخ في 1973/12/28 بأن "المرتبات و الأجور و مختلف التعويضات من أي نوع الممنوحة في المؤسسات العامة الاقتصادية ذات الطابع الصناعي و التجاري و المؤسسات الأخرى تجمد عند حدودها الحالية و أي زيادة في المرتبات و الأجور، و مختلف التعويضات لا يمكن إجراءها إلا بمقتضى مرسوم [1] و أن هذا الاتجاه تلقى تدعيم أكثر بعد صدور القانون الأساسي العام للعامل في أوت 1978، و قد نصت المادة 127 من هذا القانون بأن "تحديد الأجور الذي يكون مرتبط بأهداف المخطط عن صلاحيات الحكومة، و لا يمكن أن يؤول لفائدة المؤسسات المستخدمة".[2]

كما اعتمد المشرع الجزائري على فكرة، أسلوب الجدول الوطني للأجور الذي تحدد من شبكة تصنيف الوظائف، و نصت المادة 104 من قانون علاقات العمل في هذا الشأن على ترقيم مناصب العمل المختلفة على أساس نظام منسجم بمقاييس الترقيم و هذا لتحديد الأجر المرتبط بمناصب العمل.

و تطبيق لهذه المادة صدر المرسوم المحدد لطريقة الوظيفة لتصنيف مناصب العمل كما قامت الحكومة بإنشاء لجنة للأجور و مهامها إعطاء الرأي في تحديد أنظمة ضبط الأجور و الحوافز ... إلخ و من هذا صد السلم الوطني للأجور سنة 1985 في شكل جدول يتضمن 20 صنف و مقسم كالتالي :

---

[1] - المادة 28 من قانون المالية الصادر في 1973 (الأمر 73-63 المؤرخ في ديسمبر 1973.

[2] - المادة 127 من القانون الأساسي العام للعامل.

- الأصـناف من 1 إلى 9 تحتوي على 3 مجموعـات.
- الأصناف من 10 إلى 13 تـحتوي على 4 مجموعـات.
- الأصـناف من 14 إلى 20 تـحتوي على 5 مجـموعـات.

حيث تـبدأ كل المجموعات و كل صنف من رقم استدلالي قاعدي يضاف إليـها بصـفة عامـة يمكن القـول أن هـذا الأسلوب المركزي في تـحديد الأجـور تلقى الإداري للاقتصاد و ترك المجال إلى الطرف و الآليات الاقتصادية المتميزة بالمرونـة و الفعالية في التسيير في مختلف المجالات التنظيـمية. [1]

❖ المـطلـب الثـالث : تـحديد الأجـر الأدنـى المـضـمون [2]

نـظرا للأهـمية الحيـوية للأجـر حرص المشرع على وضع حدا أدنـى للأجور لا يـجوز النزول عـنه، و يتـعلق هذا التـحديد بالنـظام العام و من ثم يستحق العامل لحد الأدنى المقرر قانونا.

و يتـم تـحديد الحد الأدنى للأجـور عـن طريق التشريـعات العـامة التي تصدرها الدولـة في هـذا الشأن، و لا يسري الحد الأدنى على العاملين الخاضعين لأحكام التدرج و التدريب المهني و الحرفي إلا بـعد انـقضاء مـدة التدرج و التدريب طبقا لقانون العـمل.

و يـجوز زيادة الحد الأدنى للأجر بالنسبـة للعاملين في بـعض الصناعات أو المهن أو الأعـمال أو في بعض المناطق الجغـرافية. مثـال ذلك، العاملون في المناطق النائيـة و في الصناعات الشاقـة أو الضارة صحيا أو التي تتطلب مـجهودا غير عادي، و يتم ذلك عن طريق القـرارات التي تصدرها لجان الأجـور.

و عـند تحديد الحـد الأدنى للأجر يـؤخذ في الإعتبار الأجـر الشامل الذي يضم الأجر الأساسي و كافـة ملحقاته بما في ذلك إعـانة غلاء المعيشـة.

كمـا يعتبـر الأجـر الأدنى المـضمون SNMG من أهـم المؤشـرات التي تستعمل لمـعرفـة مستوى المعيشـة، و هو الأجـر الأدنى المطبق على جميـع العـمال

[1] - أحميـة سليـمان، مـرجـع سبـق ذكـره ص (225-227)
[2] - د. محمد حسين منـصور : أستاذ القانون المدني – كلية الحقوق – جامعـة اسـكندرية ص 249-250.

و القطاعات الأخرى، و هدفـه الأساسي هو حـماية العـمال من الاستغلال من طرف أصـحاب العـمل، و الحد الأدنـى المتساوي للأجـر يـجعل منافسـة بين أرباب العـمل و ينتفع بـها العـامل أي تكون لصالحه و لفائـدته، و قد نصت المادة 87 من قانون علاقـات العـمل بأن " يحدد الأجر الوطني المضمون في قطاعات النشاط بموجب مرسوم، بعد استشارة نقابات العـمال و المستخدمين و التنظيـمات الأكثر تمثيلا، و يمنع على أي صـاحب عمل أن يمنح أجرا، [1] أقل من الأجر الأدنى المضمون و لقد كان ذلك يرضي العـامل". كمـا يـخضع تحديد الأجر إلى عـدة امتيازات مالية، اقتصادية و اجتماعيـة، إذا فـهو يتمشى مـع تطور مستوى المعيشي للعمال أي للمجتمع، كما يمكن القول بأنـه يتطور بتطور أسعار السـلع الاستهلاكيـة التي تسد حاجات العـامل كما له علاقـة هامة بالقدرة المالية للدولـة و تطور ناتجها القومي.

❖ *المطلب الـرابـع : الأجـور و مستـوى المـعيشـة*

لنـفرض أن أفـراد الطبـقات العـاملـة عـامـة قد وجدوا أن الأجر قـد أصبحت لا تـسمح لـهم بالمـحافـظة على مـستوى معيشتـهم القديـم، و بـما أن هؤلاء الأفـراد لا يستـطيعون تـغيير حرفـهم (ليحصلوا على دخل أكبر) لأن ذلك يتطلب نـفقة لا يـقدرون عليـها، و بـما أنـهم كذلك لا يستـطيعون الحصول على زيادة في الأجـر على حسـاب المنـظم – إذا كانت المنافسة كاملة – أي عـن طريق اقتـطاع جـزء من الأربـاح و ضـمه إلى الأجـور، إلا أنـهم يـقدرون كما يرى بعض الكتاب، على الحصول على أجور أعلى إذا تـمسكوا بـحجة مستوى المعيـشة. فإذا كـان مستـوى المعيشـة هو الذي يـحدد الأجـور، فإن ذلك لابـد أن يـكون بطريق غير مباشـر، إذ أن عـلاقـة الأجـور بمستـوى المعيـشـة تشـابـه عـلاقـة المنـفعـة الحديـة بتـكاليف الإنتـاج، فإذا أدت فـكرة مستـوى المعيشة إلى ارتفـاع الأجور فإن ذلك لابـد أن يـكون عن وسـاطـة تـغير عدد السـكان، فإن انـخفضت أجور العـمال و صمـموا مـع ذلك على المحافظـة على مستوى

[1] - المـادة 87 من قـانون عـلاقـات العـمل

معيشتـهم القـديم، فإن ذلك لا يتحقق إلا إذا عـمل المتزوجـون منـهم على تـحديد النسل و عـدم الشبـان منـهم إلا تأخير من زواجـهم، فإذا قـل عدد أفراد الأسـرة فإن العـامل و عائلتـه يصبـحون قادريـن على التمتع بمستوى معيشتـهم القديم، كمـا أن نقص عدد العـمال النسبي البطيء يـدعـو إلى زيـادة ناتـجهم الحدي الصـافي فتزداد أجورهـم و يصـبح مستوى معيشتـهم أعلى من المستوى الذي كانوا يتمتعون بـه في الأصل، و المشاهـد في الوقت الحـاضر – على الأقل في الدول الصناعية البحتة – هـو أن العـمال قد أدركـوا ضرورة تحقيق مستوى معيشـة أعلى من مستوى المـعيشـة الحـاضر لأبنائـهم، و على ذلك نـجد أن غالبيتـهم يحبذون فكرة تـحديد النسل و الرأي العـام يحبذ هـذه الفـكرة، و هـذا ما جدا بالحكومـات المحليـة و المركزيـة إلى بـذل كل ما في وسـعها لتحقيقها.

تـحاول الحكومـات في الدول الديـمقراطيـة في الوقت الحاضـر دفـع أجر أعـلى من الأجـور الذي يدفـعها المنـظمون في السـوق الحـرة الترضي الرأي العـام مـهما ارتـفع معدل الأجور الذي تـدفـعه الحكومـة لتشـجيـع فـكرة مستوى المعيشـة المحترم، فإن أثـر هذا العـمل على مستـوى معيشـة العـمال ضئيل جدا. حـقا إن الحكومـة قادرة على دفـع أجر أكبر مـن الأجـر الذي تـحققه المنافسـة، أو بـعبارة أخرى، نـجد أن الحكومـة قادرة على دفـع أجر أكبر من الأجـر الذي تـحققه المنافسـة للعـمال الذيـن يشتـغلون في المشاريـع العامة و ما شابهها، في هـذه الحـالة تدفـع الحكومة للعامل أجر أكبر من إنتـاجيته الحـديـة، و لكنـها لا تـستطيـع إجبـار أكبـر من القيمة السوقية لناتج العمل، فإنتاجية العمال – في الزمن الطويل هي التي تحدد مستوى معيشتهم.

* ***خـاتـمـة الفـصل*** الأول:

مـن خـلال ما عـرضناه في هذا الفـصل يمكننا التوصل إلى أن الأجر هو ذلك المبلغ المالي الذي يتحصل عليـه العامل من صاحب العمل لقـاء بذله لجهد عضلي و فكري، فهو يحتوي على كافة العناصر العينيـة و المالية التي يقدمها المؤجر إلى الأجير لقاء ما حققه من نتائج و أهـداف، أي كل عامل في أي مؤسسة عمومية كانت أو خاصـة، له الحق في الحصول على مقابل مالي لقاء بذله جهـود، و للأجر أهميـة كبيرة سواءا بالنسبة للفرد أو للمنظمـة، و هي الوسيلة لإشباع حاجات الفرد المختلفة و بالنسبـة للمؤسسة فهي وسيلـة تجذب بها الكفاءات و أكثر من ذلك زيادة الانتاجيـة، و لتحقيق تلك الأهـداف فعلى المؤسسة تقديم نـظام جيد للأجور، و لذلك فإن المشرع الجزائري قام بإصدار قوانين و تنظيـمات تتعلق بالأجور و العلاوات و المنح و غير ذلك من مكونات الأجر و هذا حسب الأوضاع الاجتماعية و الاقتصادية السائدة في البلاد، و أن لقانون العمل دورا هاما في التشريع الجزائري كما أن عـقد العمل هو من أهـم العقود الموجودة، و لذلك هو اتفاق إداري مكتوب بيـن المؤسسة و العمال و ممثليهم، و يتكون من الأجر الأساسي و جملة من مكافآت و التعويضات، و بعد تناولنا لكيفيـة و تحديد الأجر، توصلنا إلى أن الأجر يمثل مجموعة من العناصر، جزء منـها تمثل إيراد للعامل كالحوافز و المكافآت التي تجعله يرفع من الإنتاج، أما الجزء الآخر يتمثل في الاقتطاع من أجره في شـكل ضرائب أي الضريبة على الدخل الإجمالي و أيضا في شـكل اشتراكات كالضمان الاجتماعي.

و للتوضيـح أكثر سنتعرض إلى تـطور نظام الأجور و دراسـة الكتلة الأجرية في الفصل الثاني.

مـقدمـة الفـصل الثـاني:

لـقد خصصت للأجـر عدة أحكام خـاصـة بتنظيمه و أشكاله و مختلف وسائله و أشكال الحماية المقررة له، إلى جانب بعض القواعد القانونية العامة التي تجعل من حق العامل في الأجر التزاما قانونيا من صاحب العمل، كما أن للأجر طابـع اجتماعي بالنسبـة للعـامل، و يضمن له مستوى معيشي جيد مـن، واعـتباره أيـضا تـكلفـة من تـكاليـف المؤسسـة من جـهة أخرى، و نتيـجة لتأثير اللأجور على المؤسسة، يـجب عليـها الحـفاظ على نـظام عادل و سليم وكفء لوضع الأجور، حيث يطبق على العمال حسب أدائهم لوظائـفهم و عملهم، و هـكذا يمكن تـحقيق جميـع الأهـداف و المصالح لكل الأطراف المعنية.

و مـن خلال هـذا الفصـل سوف نوضح العلاقـة القائمة بيـن نظام الأجور و الكتلة الأجرية، و هذا من خلال دراستنا لتطور نـظام الأجور عبر الأزمنـة و عبر الأنـظمة الاقتصاديـة و كذلك دراسـة النظام السائد في الجزائر، و تطوراته حسب القانون الأساسي العام للعامل، و أيضا من خلال هذا الفصل نتطرق إلى العلاقـة الهامة الموجودة بين الأجر و المحاسبة العامة، و عليـه فإن ما يتضمنه الفصل الثاني يتكون من المباحث التـالية :

المبـحث الأول : سـوف نتعـرض فيه إلى تـطور نظام الأجور و علاقتـه بالمحاسبة و نوضح هـذا النظام عبر الأزمنـة و الأنـظمة الاقتصادية، و أيضا كيف تطور في الجزائر.

أمـا في المبحث الثـاني سنتطرق إلى دراسـة شاملـة و واضـحة للكتلـة الأجرية (تعريفها) القـواعد الاقتـصاديـة المنـظمة لـها و عواملـها و كيـفيـة تطورها).

أمـا في المبـحث الثـالث تـعرضـنا إلى إعـداد موازنـة مصاريـف العامليـن في المؤسسة و نـظام دفـع الأجر، (مفهومها، كيفية إعدادها)

كـما تـوضـح في هـذا المبـحث كل من نـظام الدفـع على أساس الزمـن و الإنتاج، و العائد و التكلفة مـن هذا النـظام، أي مـن نظام الأجـور.

المبحث الأول : تطور نظام الأجور

- ***تمهيد*** :

لقد تطورت الأجور عبر الأزمنة، واختلف مفهومها باختلاف الأنظمة الاقتصادية (النظام الرأسمالي و النظام الاشتراكي)، و لم يكن مفهوم الأجر المتعارف عليه، كمنبع، بل اختلف في كل عصر، تماشيا و تطور الإنسان، و البيئة الاجتماعية السائدة كما سنبين من خلال مبحثنا هذا أن للمحاسبة العامة علاقة وثيقة بمحاسبة الأجور، فمحاسبة الأجور هي جزء من المحاسبية العامة، و هناك وثائق و حسابات تستخدمها المعالجة للمحاسبة للأجر أتى بها المخطط المحاسبي الوطني و هناك طريقة خاصة لحساب الأجر الصافي القابل للدفع، ثم نبين طريقة تسجيل الأجر في دفتر اليومية.

و في هذا المبحث سنتطرق إلى أربع مطالب هي :

- ***المطلب الأول*** : دراسة نظام الأجور عبر الأزمنة.
- ***المطلب الثاني*** : تطور نظام الأجور عبر الأنظمة الاقتصادية.
- ***المطلب الثالث*** : تطور نظام الأجور في الجزائر.
- ***المطلب الرابع*** : علاقة الأجور بالمحاسبة.

❖ المـطلب الأول : تـطور نـظام الأجـور عـبر الأزمنـة [1]

لقـد تـطور الأجر عبـر العصور، ابتداءا من العصـر البدائي إلى العصر الحديث و قد مـر بالمـراحـل التـالية :

➢ *الفـرع الأول* : **الأجـور في العـصـر البـدائـي**

في هـذا العـصر مـر الأجر بمرحلتين هـما :

- ***النـظام العـمودي*** : كـان العبد هـنا، باعتباره شيئا من الناحية القانونية، ملكا لسيده، كملكيـته للأشياء المادية، ومن هذا قيمـة العبد خدمـة سيـده، لقـاء الغـذاء و الإيـواء اللذان يعتبران بمثابة الأجر الذي يدفعـه السيد لعـبده.

- ***نـظام الرق*** : يـعتبر هـذا النـظام، امتداد للنظام السابق، غير أن الرقيق هـنا يتمتع ببعض الحقوق، كالحق في تكوين أسـرة، الانتـفاع ببعض أوقـات الفـراغ العـمل فيـها حسابه الشـخصي أي لحسابـه الخاص.

➢ *الفـرع الثـاني* : **الأجـور في النـظام الإقطـاعي**

لقـد أتاح هـذا النـظام قدرا كبيرا من الحريـة في انتـفاع العمال، هذا ما لم نـجده في المرحلة السابقة، حيث كان الحرفي يملك بعض الأدوات الإنتاجيـة التقليدية و ورشـة عمل. و كـان يقوم بتسويق منتجاته و أيضا كان يقدم خدمـات مقابل نسبة معيـنة يتم تحديدها مسـبقا.

➢ *الفـرع الثـالث* : **الأجـور في العـصـر الحديـث**

في هذا العـصر، الدولـة هي التي تـقوم بتسديد أجور عمالها نـقدا، و هذا من أجل تلبيـة حاجياتهم، كما أن للعامل الحـريـة في تغيير عمله، و لكن شرط إشـعار صاحب العمل، كما أن لصاحب العمل الحق في طرد العامل، إذا كانت هناك أسباب تدعي لذلك، مقيـدا في ذلك بعـدة شروط، تدفـع التعويض عـن التسريح، باعتبار أن

---

[1]- عـماد محمد شفا، النظريـة العامة للأجور و المرتبات، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر سنة 1982 ص 7.

هذا العامل منخرط في نقابة عمالية مما يستوجب العمل بما تقتضيه الاتفاقية الجماعية فيما يخص حالات التسريح.

❖ ***المطلب الثاني : تطور نظام الأجور عبر الأنظمة الاقتصادية***

نتطرق في هذا المطلب إلى تطور الأجور من خلال (النظاميين) الرأسمالي و الإشتراكي.

➢ ***الفرع الأول*** : **الأجور في النظام الرأسمالي**

تتمثل أهمية الأجور في هذا النظام في النقل الاجتماعي و السياسي و الاقتصادي للفئات التي تحصل على مداخيلها في شكل أجور، و خاصة الطبقة العاملة، و يتجلى هذا النقل في : [1]

- إن العمل هو الذي يحدد كما و كيف شروط الإنتاج.
- إن العمل هو مقياس قيمة إنتاج السلع و الخدمات المعروضة في السوق.
- إن الأجور تمثل نسبة 60 % إلى 70 % من الدخل الإجمالي، كما يمثل المأجورين (عمال، إطارات، موظفين ...) 70 % إلى 80 % من السكان.

إن المنظمة العالمية أصبحت تمثل قوة إجتماعية تؤثر في الحياة الاجتماعية، السياسية، و الاقتصادية من خلال النقابات العمالية و الأحزاب السياسية التي تمثلها في الدفاع عن المصالح المادية و المعنوية.

لقد عرف الأجور تطورات كبيرة من حيث محتواها النظري و شكل و هذا نظرا للتطورات التي عرفتها الطبقة العمالية في البيانات الرأسمالية و سوف تبين نقطتين :

1- ***الأجور المباشرة في البلدان الرأسمالية*** :

هي تلك المداخيل التي يتحصل عليها العمال نتيجة عرضهم لعملهم و تتخذ هذه الأجور في مختلف القطاعات شكلين مختلفين هما :

---

[1]- د/فتح الله العلو، الاقتصاد السياسي، و توزيع المداخيل، دار الحداثة 1997، ص 58.

الشـكل الأول : **أجـر الشـخصـي**

هـذا الشـكل مـوجود كثـيرا بيـن مختـلف القـطاعات الاقتـصاديـة و يتـخذ بدوره ثـلاثـة أشـكال : [1]

- ✓ ***أجـر الزمـن*** : يـكون هـذا الأجر مـحددا مسبـقا بناءا على عقـد بين صاحب العمل و العامل، و تحدد فيـه مـدة العمل، و ساعات العـمل في اليوم.
- ✓ ***أجـر الوحـدات*** : يتـحدد الأجـر حسب عـدد الوحـدات التي أنتجها العامل، أي كلما زاد عدد الوحـدات المنتجة، زاد الدخل.
- ✓ ***أجـر المكافآت*** : يـجمع هـذا النـوع من الأجـور بين النوعيـن السابقين، حيث أن مضمونه يتخلص في تحديد أجر قاعـدي يطابق أجر الزمن أو يطابق إنتـاج عدد معيـن من الوحـدات، و على هذا الأساس تـحدد المكافآت.

و مـهما كان نـوع الأجر المحصل عليـه، فإن العـلاقة التي تربـط الأنـواع الثلاثـة، تـمكن ذلك المجهود المبذول عضليـا كان أو ذهنيا، من أجر الحصول على الأجر الذي مهما اختلفت طـريـقة تـحصيله، فـهو أجر وحيـد، مقـدر بـقيـمة مـعلومـة.

الشـكل الثـاني : **أجـر الـمجمـوعـة**

يشـكل هـذا الأجـر صـلـة بيـن صـاحب العـمل، و العـمال، على أساس أن هـؤلاء العـمال، يتلقـون أجـرا جماعيـا، ثـم يـوزع فيـما بيـنهم، عـوض الأجـور الشـخصيـة، و يـمكن أن يتـخذ هـذا الأجـر الأصـناف التـالية :

- ✓ ***صنـف نـظام المـقاولـة*** : إن صـاحب العـمل (المؤسسة)، يتفق مـع أحد المقاوليـن، قصـد القيـام بمـهمـة إنتاجيـة معيـنة، مـقابل أجـر محدد مسبـقا، و يـقوم المقاول باستـخدام عمال يوزع عليـهم قسطا من الأج.

---

[1]- د/فتـح ا لعلو، نفس المرجع السـابق، ص 50 و ص 52.

✓ ***صنـف الأجـور الجـماعية*** : تـشمل هـذه الأجـور الشـخصية التي تتناسب مع المستوى التـقني لكل عامل داخل المجموعـة، مع العمل المحدد، و على المنح و المكافآت الجماعيـة، إذ يقـوم العـمال، بتوزيعها فيمـا بينـهم.

✓ ***صنـف نـظام الفـرق المستـقلـة*** : يتـمثل هـذا الصـنف في إعطاء أجـرة جماعيـة، إلى فـرق مستقلة مـخصصة، تضم هـذه الفـرق مجـموعة من العـمال، يقـومون بمـهمة موحـدة من النـاحية القـانونية.

2- ***تـحديد الأجـور في البـلدان الرأسـمالية*** :

إن تـعدد الأزمـات بالبـلدان الرأسماليـة، و الصراعـات الاجتماعيـة في مجـال العمل، بسبب ضـعف الأجـور في الفتـرة بيـن الحربين العالميتين أدى بالدولـة إلى التـدخل في تـحديد الأجـور، إما بـطريقة مباشـرة و ذلك عن طريق وضـع قوانين، لتنظم الأجور، أو بطريـقة غيـر مباشرة، بالتوسط بين ممثلي العمـال أي النـقابة و أرباب العمل، لتسهيل اللقاءات، و تهريب وجـهات النـظر بينـهما، و هذا التدخل من الدولـة أدى إلى ظهـور الأجور تأسيسيـة، محددة بواسـطة قوانين، واتفاقيـات تربـط بين الأطـراف الثـلاثـة أي بين (الدولة، النقابـة، المؤسسة).

و تـحديد الأجور عـن طريق القـانون، يتم من طرف الدولـة، و هذا عـن طريق تحديد الحد الأدنى المضمون للأجر، و هذا ما يؤدي إلى حمايـة العامل من انـخفاض القدرة الشـرائيـة، كما أن تـحديد الأجور بواسـطة الاتفاقيـات الجماعيـة تعـد مكسبا من المكاسب الرئيسية التي خلفتـها القـوانين الاجتماعية، بالبلدان الرأسمالية، إذ أصبـحت تشكل إطارا رئيسيا لتحديد المعطيات و العلاقات بيـن المؤسسة و العمال.

إن التـطور الاقتـصادي الكبيـر الذي تشـهده الدول الرأسمالية، أدى إلى وجود صيغـة أكثر تطور لتـحديد الأجـور، حيث ظهـر الأجر التفاوضي، و يـحدد هذا الأجـر عن طريق المفاوضـات بين العامل و المؤسسة و تخص بصـفة عامـة الإطارات و ذوي الاختصاص كالمهندسين مثـلا.

➢ ***الفـرع الثـاني*** : **الأجـور في النـظام الاشتـراكي**

يعتبر الأجـر في النظام الاشتـراكي، الدخل الوحيد للفرد، لأن ملكية وسائل الإنتاج عامة و لذلك يعد العمال كمستخدمين تابعين للدولـة، و في مقابل ذلك يحصلون على أجر وقبل التطرق إلى تـحديد الأجـور في البلدان الاشتـراكية نتطرق إلى أشكال الأجور. [1]

1- ***أشـكال الأجـور في النـظام الاشتـراكـي*** :

نـفس أشـكال الأجـر التي عـرفناها في الاقتـصاد الرأسمالي، نـجدها في الاقتصاد الاشتـراكي، كأجر الزمـن، أجر الوحدات، و أجر المكافآت، غيـر أن أجر الزمن لم ينتشـر إلا في الستيـنات نتيجة للتـقدم التكنولوجي الذي أدى إلى ارتـفاع الإنتاج، نتيـجة لاستـعمال التجهيزات الحديثـة عوضا عن العـامل لوحـده.

أمـا أجـر الوحـدات، فـما يـزال العـمل بـه في كل القطاعات، و يتخذ هـذا الشـكل من الأجـور، طابعـا جماعيـا، في أغلب، حيث يستـلم أجر الوحدات فريق من المستخدمين يملون في إطار معـين، و نلاحظ أن من مميـزات أجر الوحدات أنـه يخلق نـوعا مـن التـحفيز عند العمال، إذ أن العـمال الأكـفاء، يـدفـعون رفاقـهم الأقـل كفـاءة و خـبرة إلى تـحسين مهارتـهم و الزيادة في مجهوداتهم.

2- ***تـحديد الأجـور في البـلدان الاشتـراكيـة***

يتـم تـحديد الأجـور في البلدان الاشتـراكية، في إطار التخطيط المركزي، العام فالدولـة هي التي تقوم بتحديد مقادير الإنتاج، مواد الاستهلاك و أسعارها، و كذلك تقوم بتحديد مجموع الأجور التي تتلاءم مع النفقات الاستـهلاكية و المتمثلـة فيما يلي :

- الأجـر القـاعـدي أو الأسـاسي.
- الأمـوال المخصصة للمنـح و المكافآت.
- أمـوال خـاصـة بتـعويض العـطل.

الاختـلاف الجوهـري في تحديد الأجور بين البلدان الرأسمالية و الاشتـراكية، هو أن الأولى تـقوم بتـحديد الأجور، إما بطريقـة مباشرة (تحديد الأجر الأدنى) أو

---

[1]- د. حـماد مـحمد شـطا، مـرجـع سبـق ذكـره ص 79.

بـطريقـة غير مباشرة (ترتيب اللقاءات بين النقابـة و أرباب العمل) أمـا الثانية فتحدد الأجور عـن طريقـة الخـطة العـامة.

❖ ***المـطلب الثـالـث : تـطور نـظام الأجـور في الجـزائـر***

للرواتب و الأجـور مكانـة هـامة في القـانون الجزائري، و لهـا اهتمـام كبير من طرف المشرع، و لقد تطورت عبر عدة مراحل، و لها مبادئ تسير عليـها، كما لها حمايـة قانونية، و لها تدابير للدفـع السليم، و أيضا مـدة للعـمل و راحـة قـانونية.

➢ ***الفرع الأول*** : **التطور التاريخي لنظام الرواتب و الأجور في الجزائر**

لقـد مـرت الرواتب و الأجـور في الجـزائر بثـلاث مـراحل أسـاسيـة عرفت خلالـها عـدة تـطورات بتطور قانون العمل، و تتمثل هـذا المراحـل فيـما يلي :

1- ***وضـعيـة الأجـور قبل الاستـقلال*** : [1]

لقـد كان المستوى المعيشي خـلال هـذه الفتـرة جد متدهـور، فلقد كان العـمال المتمثليـن في مـلاك المساحات الزراعيـة الصغيرة، و عمال الفـلاحة و الحرفيين و التجار الصـغار و بعض موظفو الإدارة، محرومين من أجور تناسب مجهوداتهم مقارنة مع العمال الفرنسيين أما المنح فلم تـكن تمنح لهـم على الإطلاق، فقد تراوحت أجرة العامل الجزائري قبل 1910 ما بين نصف فرنك و فرنك و نصف مقابل أربـعة عشـر ساعة عمل يومـيا و ما بين 1910 و 1920، أربـع فرنكات و من عام 1938 إلى 1942 ثمانية و إثنتي عشـرة فرنك، أما سـنة 1954 فقد تـراوحت ما بين 250 فرنك و 350 فـرنك.

2- ***المـرحـلة 1962- 1977*** : لـقد تـم في هـذه المـرحـلة تـنظيـم عـلاقـات العمل، فـكانت لكل مؤسسة قـانون خـاص للعـمل يـختلف عـن القانون المـعمول بـه في المؤسسات الأخرى، حتى و لو كـانت من نفس القـطاع و ما يميـز هـذه الفتـرة هـو المبادرة التي قـامت بـها الدولـة في 62/12/31 حيث قامت بإصـدار القـانون رقـم 62-57 الذي قرر التـمديد في تـطبيق القوانين الفـرنسية باستـثناء ما يتعارض مع السـادة الجزائرية، و في هـذه الظروف كانت

---

[1]- فرحـات عباس – ليل الاستعمار- ص 155 ترجـمة أبـو بـكر فضـالة – المـغرب-

المؤسسات تتنافس فيما بينها من أجل دفع أجور العمال سواء كانوا عمال عاديين بسطاء أو إطارات عالية، دون مراعاة مقابل هذا العمل لوفرة الثروات المالية، و كان هناك اختلاف فيما يخص تعويض العمال يتماشى مع إمكانية كل مؤسسة و هذا خلق نوع من الفوضى فيما يخص حركة العمال من مؤسسة إلى أخرى أو من قطاع إلى آخر بحثا عن الأجر المرتفع دون معرفة مقابل ذلك، وامتداد هذا الفراغ القانوني إلى سنة 1971 باستثناء صدور قانون الوظيفة العمومية في تاريخ 66/06/06 منظما ببعض النصوص التطبيقية. هذا الفراغ القانوني لم يكن لصالح الدولة، مما دفع بالمسؤولين بالتفكير في إنشاء نظام يهدف إلى خلق التوازن بين الفئات العمالية و يخدم العامل أي لصالح العامل و تم هذا في أوت 1978 و أطلق على هذا القانون إسم القانون الأساسي العام وفق لنص المادة 9 من الدستور " تخضع الأجور لمبدأ : التساوي في العمل يستلزم التساوي في الأجر" [1]

3- ***المرحلة 1978 و ظهر القانون الأساسي العام للعامل*** :

إن القانون الأساسي العام للعامل ظهر في سنة 1978، و قد أدخل على الأجور تغيرات جذرية، فوضع حد للفوضى التي كانت سائدة في الأجور بين القطاعات، كما رفع من معنويات العمال و شجعهم على العمل في قطاعات كانوا قد هجروها من قبل سواء لانخفاض مستوى الأجور فيها أو لانعدام الامتيازات، و نصت المادة 127 من القانون الأساسي العام للعامل على أنه "تحديد الأجور الذي يجب أن يكون مرتبطا بأهداف المخطط من صلاحيات الحكومة و لا يمكن أن يؤول لفائدة المؤسسات المستخدمة". [2]

و في أواخر الثمانينات عرفت الجزائر أزمة حادة، و منها نقص الأموال السائلة في الخزينة العمومية، وارتفاع الديون الخارجية، و رأت الحكومة

---

[1]- المادة 9 من الدستور

[2]- المادة 127 من القانون الأساسي العام للعامل

بضرورة إدخـال هـذه المؤسسات، الاستقلاليـة لتتحمل كل مؤسسة نتائـج دورة نشاطها و تضمن أربـاحا تكفيـها لتغطية مصاريف عمالها، و برنامجها الخاص بالدورة اللاحقة كما يتطلب من المسؤولين و المختصين الاقتصاديين البحث عن صيغـة جديدة لتـحديد الأجـور تتمشى مـع البرنامج الجديد و تشجع العـمال على مواصلة العـمل من أجل النـهوض بمؤسساتهم و هذا ما يؤدي إلى ارتـفاع أجورهم، حيث هذا النظام الجديد يمدهم نسبـة من الأربـاح و هذا يعتبر امتياز من الامتيازات التي جاء بـها القـانون 21-04-1990 و قد نـص هـذا القـانون بموجب المرسوم التنفيذي 290/90 على " استقلاليـة عقد العمل في تحديد الأجر الذي يتفق عليـه الطرفان مرشـحوا النقابـة و ممثلو الهيـئة المستخدمة بكل حـريـة. [1] و نـجد أن الرواتب و الأجور في وقتـنا الحـالي تمثل نقطة صـراع بين الحـكومة و ممثلي مختلف النقابات العـمالية بما فيـها الاتـحاد العام للعـمال الجزائريين خاصـة مع ارتـفاع أسعار البترول و امتلاء الخزينة العـمومية فالأجير يريد الزيـادة في أجره بيـنما الحكومة أعظمت الأولويـة للاستثمـار و هذا ما نتج عـنه مختلف الإضرابات العمالية في مختلف القطاعات و أيضـا ما تـطرحـه المـادة 87 يكرر من جدل كبيـر فيـما يـخص الأجر الوطني الأدنـى المـضمون.

➢ ***الفرع الثـاني***: **اتـفاقيـات العـمل الجـماعيـة**

مـن أهـم صلاحيـات اتـفاقيـات العـمل الجماعيـة، موضوع الأجـور، خاصـة ما يتعلق بتـحديد الحد الأدنى للأجر و كيفيـة تـطوره و تزايده، و هذا حسب ما هو مـحدد في النـصوص القـانونية.

كمـا تـعمل على معالجـة مكونات الأجر و تـحديد العـناصر الثابـتة و المتـغيرة و مختلف العـوامل التي لـها علاقـة بالمردوديـة و كذا بتحسين الإنتـاج و ظروف العمل، و لذلك يمكن اعتبار الاتفاقيات الجماعية بأنـها أداة تـنظيـمية لعلاقات العمل.

---

[1] - القـانون 1990/04/21 بـموجب المرسوم التنفيذي 90-290.

➢ ***الفرع الثـالث***: **علاقات العمل القانونية وفق للقانون 90-11**

قبـل انـعقاد عـلاقـة العـمل و إثبـاتها يـمر العـامل بالمرحلتين الآتيتين :

✓ ***المـرحـلة الأولى (التجريبية) :***

و يتـم فيـها وضـع العـامل تـحت الملاحـظة للتأكد من كفاءتـه في أداء عـملـه المكلف بـه، و هذا يتـم لفتـرة معيـنة و محددة.

✓ ***المـرحـلة الثـانية (مرحلة التثبيت) :***

عـند انتـهاء التـجربـة بنتيـجة إيـجابيـة يتم تثبيت العـامل في المنصب الذي عـمل بـه، و درب عليـه، وفق لعـقد عـمل مـحدد بـمدة زمنيـة معـينة أو غير محددة مقابل أجـر محدد سلـفا.

و يمكن القـول بأن الأجـر ركن مـهم جدا في عـقد العـمل، و هـذا الأخيـر لا يـكون له طابـع قـانوني إذا لم يـكن هـناك أجـر يـحدد بين العـامل و صاحب العـامل و هذا يتـم عـن طريـق المـفاوضـات.

➢ ***الفرع الرابع*** : **الأحكام الخاصة بمدة العـمل و الراحـة القانونية**

إن تـحديد مـدة العـمل القـانونية هي أهـم الاهتمامات التي شغلت المشرع الجزائري، حيث حددت بـ 40 ساعـة في الأسبوع، أثنـاء ظروف العمل العادية، و نصت المادة 26 من القانون 90-11 على أنـه " لا يجوز أن تتعدى 12 ساعـة في اليوم لأي سبب من الأسباب" و تـطرق المشرع الجزائري للمسائل التي هي علاقـة مباشرة مـع المدة القـانونية للعمل، مثـل العـمل الليلي.

1- ***الغيـابات*** : لا يمكن لأي عـامل أن يتقاضى أجـرا عـن فتـرة زمنيـة لم يقوم فيـها بعـمل إلا لحالات استـثنائية نص عليها القانون و تتمثل هذه الحالات الاستثنائية فيما يلي :

- الإجازات الاستـثنائيـة التي تجبر العـامل على التغيب عـن مكان العـمل مثل : المرض، إجراء مسابقـات، دورات تدريبية، المشاركة في الندوات، إلخ ......
- ظـروف عائليـة أخرى كوفـاة الزوج (ة) أو أحـد الأصـول أو الفـروع.

- عطلة الأمومة التي تستفيد منها المرأة العاملـة خـلال فتـرات قبل و بـعد الولادة.
- ما يتـعلق بأداء فـريضـة الحج أو واجب الخدمة الوطنيـة.

2- ***الـراحـة الأسبوعية*** :

لكل عـامل الحق في الراحـة الأسبـوعية، وحدهـا الأقصى 24 ساعـة متتاليـة بعد أسبـوع من العمل، و تتمثل هـذه الراحة في الجزائـر في الظروف العاديـة بيوم الجمعـة،[1] كما يمكن التـمتع بيـوم آخـر إذا استـدعت الضـرورة الاقتـصاديـة.

3- ***العـطل و الإجـازات القـانونية*** :

لكـل عامـل حق الاستـفادة بالعـطلة السنويـة مدفـوعة الأجر، و محددة قـانونا بـ 30 يوم متتاليـة، و يمكن أن تزيـد 30 يـوم بالنسبـة لمن يمارسـون أعـمال شاقـة أو يعملون في منـاطق تتميز بـمناخ خاص.

و كذلك أيام الأعـياد الدينيـة و الوطنية تعتبر أيام عـطل مدفوعـة الأجر، كذلك الأعياد و المناسبة ذات البعد الدولي كرأس السنة الميلادية، أول ماي و غـيرها إن هناك بعض العمال لا تسمح لهم طبيعة عملهم من الاستفادة من هـذه الإجازات القانونية، و يتم تعويضهم بإجازات مع تقديم لهم أجور إضافية عن العمل في هذه الأيام.

❖ ***المـطلب الـرابـع : عـلاقـة الأجـور بالمـحاسبـة***

إن للمـحاسبـة العـامة علاقـة وثيقـة بـمحاسبة الأجور، و محاسبة الأجـور جزء من المحاسبـة العامة، و هـناك وثائق و حسابات عديدة تستخدم لمـعالجـة محاسبـة الأجـور، و تـستـخدم حسب ما جـاء بـه المـخطط المـحاسبي الوطنـي و لاستمارة الأجـر بشـكل عـام غيـر محدد، و هنـاك طريقـة معيـنة لحسـاب الأجر الصافي القابل للدفـع، و أخيرا يـمكن تـوضيـح كيفيـة التدخيل في كل من دفاتـر اليوميـة و دفـاتر الأستاذ.

---

[1] - المـادة 26 مـن قـانون 90-11

➢ *الفرع الأول* : علاقة المحاسبة العامة بالأجور

لا يمكن أن نبين علاقة المحاسبة العامة بالأجور إلا إذا تطرقنا لما يلي :

1- *الوثائق المستعملة حسب المخطط المحاسبي الوطني* :

قبل سنة 1975 كانت الجزائر تتبع في نظامها المحاسبي تطبيق المخطط المحاسبي العام الفرنسي الصادر في سنة 1957 و هي النظام المحاسبي كان مستمد من روح الحياة الاقتصادية الرأسمالية، و في أفريل لسنة 1975 قامت الدولة الجزائرية بإعداد مخطط محاسبي وطني يتماشى و الاقتصاد الوطني يتماشى و الاقتصاد الوطني و لقد جاء هذا المخطط بوثائق صنفها إلى ما يلي :

- ***وثائق شاملة*** :[1] و تتمثل في : الميزانية، جدول حسابات النتائج، و جدول حركات الأموال.

- ***الوثائق الملحقة*** :[2] و تتمثل في أربعة عشرة وثيقة مكملة للوثائق الشاملة و هي : جدول الاستثمارات، جدول الإهلاكات، جدول المؤونات، جدول الذمم، جدول الأموال الخاصة، جدول الديون، جدول المخزونات، جدول استهلاكات البضائع و المواد و اللوازم، جدول حسابات تكاليف التسيير، جدول مبيعات و أداء خدمات، جدول النواتج المختلفة ... إلخ.

2- *الحسابات المستعملة في معالجة الأجور* [3]

تعتبر محاسبة الأجور جزءا من المحاسبة العامة، و الحسابات المستعملة في ذلك هي حسابات المجموعة الرابعة، الخامسة، السادسة و هذا حسب المخطط المحاسبي الوطني.

---

[1]- المصدر : مخطط الوطني المحاسبي
[2]- المصدر : مخطط الوطني المحاسبي
[3]- المخطط الوطني المحاسبي

أ- ***المـجمـوعـة الرابـعة*** : و تتمثـل في الحقوق أي الذمم (المدينون).

- ***حسـاب 46 "تسبيـقات الاستـغلال"*** : و يسـجل في هـذا الحسـاب المدفوعـات للغيـر كتسبيقـات على مصاريف الاستـغلال و يتكون هذا الحسـاب من الحسـاب الفـرعي الـتالي:

- ***حسـاب 463 "تسبيقـات العاملين"*** : يـقدر هـذا التسبيق بالمبالغ المسبقة، و في فترة لاحقـة يقتطـع هذا التسبيق من الأجر الصافي للعـامل و يجعل هذا الحساب مديـنا بقيـمة المبالغ المسبـقة و يـجعل حسـاب 48 أمـوال رهـن الإشارة أو (النقدية) دائنـا بنفس القيـمة أي بـنفس المبلغ، و عنـد اقتـطاع هذا التسبيق من الأجر الصـافي عندئذ يـجعل حساب 463 تسبيقات للعاملين دائـنا و ذلك بجعل حساب 563 العاملون مديـنا.

- ***حسـاب 486 حسابات بريـديـة و حسـاب 485 حسابات بنكيـة***

يمثل هذين الحسابين ما تملكه المؤسسة من نقود في البنك و الحساب الجاري البريدي.

و يسـتعمل في هـذيـن الحسابين عـند تسجيلـهما في مـحاسبة الأجـور لـ :

- تـسديـد أجـور العـمال في حسـابـهم الخـاص.
- تـسديد اشتـراكـات الضـمان الاجتماعي و صناديـق التـعاضديـة.
- تسـديد الضـرائب المستـحقـة.

ب- ***المـجموعة الخـامسـة:***

تتـمثل المـجموعـة الخـامسـة في الديـون و يتضمن هذا الصـنف إلتزامـات المؤسسة مع الغيـر و نستـعمل أهـم الحسابات في محاسبـة الأجور و هي :

- حسـاب 54 "مـحجوزات للغيـر" و يـضم كل المبالغ التي اقتـطعتها المؤسسة بصفتها وسيطا لصالح أطراف أخرى، مثل الضرائب على الأجور المقتطعة من أجر العامل من طرف المؤسسة لصالح الدولـة.

و ينـقسـم هـذا الحسـاب إلى حسابات فـرعية هي :

- **حسـاب 543 ضـرائب محجوزة على الرواتب و الأجور** IRG : و هي ضريبة تفرض على الدخل الصافي و هذا بعد اقتطاع جميع المصاريف غير الخاضعة للضريبة و يجعـل هذا الحسـاب دائـنا بقيـمة الضريبة.

4530 "ضرائب على الدخل الإجمالي"، 5439 "ضرائب على الدخل الإجمالي المحجوزة على الرواتب".

- **حسـاب 545 "اشتـراكات اجتماعية محجوزة"** : و هذا الحساب خاص بالاشتـراكات في صندوق الضـمان الاجتماعي، و يكون دائـنا بالمبالغ المحجوزة للغير، و يقتطع من أجرة منصب كل عامل بنسبة 9 % إجباريـا.

5450 "كان الضـمان الاجتماعي" 5451 "صناديق التعاضديـة، 5459 "مشاركات أخرى محجوزة".

- **حسـاب 546 "اعتـراضـات على الأجـور"**

و تسـجل في الجانب الدائـن و هذا النـوع من المقتطعات تـقوم بها المؤسسـة (استنادا لحكم قضائي بعد الحصول على أدلـة لازمـة.

- حسـاب 548 " منـح الصـناديق الاجتماعيـة"

و تـعطى إلى العـمال المشتركيـن في صناديق الضـمان الاجتماعي بمختلف المراكز، و يجعل هـذا الحسـاب مديـنا بمـبلغ التـعويض.

- حسـاب 549 "اقتطاعات أخرى"

و يتـكون هـذا الحسـاب من جميـع الاقتطاعات التي لم تدخل في الاقتطاعات السالفة الذكر و نجد غي هـذا الحساب "اقتطاع على تأمين السيارة" و رقـم حسابـه 5499 و يجعل هـذا الأخيـر دائـنا بقيـمة الاقتطاع و كذلك نـجد في هذا الحساب أيضا "تعويضـات النفقات الطبية" تحت حساب 549001 و "تـعويضات المتمدرسين تحت حساب 549002".

- **حساب 56 "ديـون الاستـغلال"** : و يسـجل فيـه ديـون الاستـغلال التي سيتم تسديدها فيما بـعد و يتفرع هذا الحسـاب إلى :

- **حساب 563 "العاملون"** : و يستقبل قيمة الأجور الصافية التي تدفع للعامل، بعد خصم مختلف الاقتطاعات، كما يستقبل المبالغ الموجهة كخدمات اجتماعية لفائدة العمال على حساب المؤسسة.

- و يتفرع هذا الحساب إلى 5630 "أجور مستحقة"، 5637 "عطل مدفوعة الأجر" 5638 "حصص أرباح مستحقة للمستخدمين، 5639 "ديون أخرى مستحقة للمستخدمين"

- حساب 564 "ضرائب الاستغلال الواجبة الأداء" : و يجعل هذا الحساب دائنا بالمبالغ و الرسوم المستحقة، و حساب 64 مدينا، و عند تسديد يجعل حساب 564 مدينا و حساب 48 دائنا.

- حساب 568 "الهيئات الاجتماعية" : و يكون دائنا بالمبالغ التي تستحقها الهيئات الاجتماعية بقيمة الاشتراكات المفروضة، و يرصد هذا الحساب عند الدفع يجعله مدينا مقابل إحدى الحسابات النقدية من حسابات المستعملة في المؤسسة و يتفرع إلى ما يلي :

- حساب 5680 " مشاركات اجتماعية"، 5681 "مساهمات في الخدمات الاجتماعية" 5689 "مشاركات اجتماعية أخرى".

ج- ***المجموعة السادسة*** : و تتمثل في حسابات التكاليف و هي :

- حساب 63 "مصاريف المستخدمين" و يتعلق بعناصر أجرة العامل و يتضمن كل من الأجور القاعدية، و التعويضات، و المنح المقدمة، إلى العمال بمختلف أشكالها و يتفرع إلى :

- **الخدمات 630 "مكافآت (الأجور) المستخدمين"** : تتحملها المؤسسة لجميع مستخدميها و يتفرع بدوره إلى :

6300 "رواتب و أجور" و هو مدين بالأجور القاعدية لكافة عمال المؤسسة من المدير إلى العامل البسيط و ذلك لفترة النشاط العادي 6301 "ساعات إضافية" يسجل فيه كل المكافآت المدفوعة مقابل ساعات عمل إضافية.

6302 "المكافآت (العلاوات) " يسـجل فيـه كل العـلاوات الممنوحـة للعمال التي تتوفر فيـهم شـروط معيـنة.

6303 "عطل مدفـوعة الأجر" : و يسـجل فيـه قيـمة الأجـور التي يستحقها العامل عن العطل المدفوعة الأجر أي عن العطل القـانونية. 6304 "تـعويض المتربصين".

- الحساب 631 "مكافآت أجـور الشركاء" : عـندما يكون أحد أو مجموعة من الشركاء مسيرين في نـفس الوقت فإنـه يتم تمييز أجورهـم عند باقي الأجور الأخرى.

- **حسـاب 632 تعويضات و أداء مبـاشرة** : و يـمثل في كـافـة التـعويضات الآداءات المباشـرة التي تـقدمـها المؤسسة لعمالها في إطـار نـظام المكافآت المعمول بها و التي تدخل ضمن مكونـات الأجر و يتفرع هذا الحسـاب إلى ما يلي :

6320 "تعويضات" مثل تعويضات الأكل و السـكن ... إلـخ.

6322 "أداءات مبـاشرة "مثـل المنـح العـائليـة".

- حسـاب 634 "مساهـمات في النشاطـات الاجتماعيـة و يسجل فيـه قيـمة الأعيـاد التي تدفـعها المؤسسة للمشاركة في النشاطات الاجتماعية كالمساهـمة في تمويل المطاعـم المدرسـة و المخيمات الصيفية ... إلخ.

- حسـاب 635 "اشتـراكـات اجتمـاعيـة" و هـذه الاشتـراكات تختلف عن الاشتـراكات المحجوزة في (ج/545) و التي تقتطع من أجر المستـخدم، و هي الحصة التي تـدفـعها المؤسـسة للدولـة كمساهـمة إلزامية، و يـكون هـذا الحساب مديـنا بمبلـغ الالتـزامـات و يتـفرع إلى :

6350 "اشتـراكات في الضمان الاجتماعية"، 6351 "اشتراكات في التعاضدية"، 6352 "اشتراكات في صناديق التقاعد".

- حسـاب 64 ضـرائـب و رسـوم : و يكون مديـنا بالضرائب و الرسوم ما عـدا الضرائب على الأرباح (ج/889) يجعل حسابات الديون أو أموال رهـن

الإشارة دائـنة، و يرصـد هـذا الحساب في نـهاية السـنة يـجعل حسـاب 83 نتيـجة الاستـغلال "مديـنا، و يتـفرع إلى :

- حسـاب 640 "دفـع جزافي" : ويسـجل فيـه الرسوم التي تدفـعها المؤسسة على الأجور الملزمـة بـها اتجاه الدولـة، و لـكن هـذا الرسم قـد ألغي.

- 696 "تـكاليف السـنوات المالية السابقة : و هو من مصاريف الاستغلال، و يستعمل في تسجيل عمليـات تـحويل المصاريف الخارجة من الدورة الماليـة و التي تعود إلى سنوات سابقة كتحويل مصـاريف العـمال.

- و أخيرا يمكن القول أن الحسابات السابقة هي المستعملة في محاسبـة الأجور. و أن المبالغ المسـجلـة في الحسابية (543،545) هـي أعباء كـماليـة أمـا المبالغ المسـجلة في الحسابات (634،635،640) أو 664 أو (564،568) فتـعتبر أعبـاء الخاصـة بالمؤسسـة.

3- ***الدفـاتر و الوثـائق الإجبـاريـة واستـمارة الأجـر***

أ- ***الدفـاتـر و الوثـائـق الإيـجاريـة*** :

- ***سـجل الرواتب*** : و هي عـبارة عـن ملخص لكـشوف الرواتب.

- ***دفتـر العامليـن*** : يدون في هـذا الدفتر تاريـخ التوظيف و تاريـخ الخروج "الإسم، اللقب، العنوان الشـخصي، الوظيفة".

- ***قسيـمة أو كشف الأجـرة*** ***Fiche de Paie*** : هـي عبـارة عـن وثيقـة تـقدم للعـامل لمـعرفـة أجرتـه لمـدة زمنيـة معيـنة (عادة ما تـكون شـهر).

و بـحكم القـانون هـذه الاستمارة يجب أن تحتوي على العناصر التـالية :

- ✓ **التعـريف بالعامل** : من حيث الإسم،اللقب،المهنة،الرتبة،الصنف المهني، الحالة العائليـة، رقـم الحساب البنكي، رقم التـسجيل في الضـمان الاجتماعي، رقم الحساب الجاري البريدي، رقم الإستدلالي، رقم التسـجيل في التعاضدية.
- ✓ **التـعريـف بالمـؤسـسة أو الهيـئـة المستـخدمة** : من حيث الاسم، العـنوان، رقـم التسـجيل في الضـمان الاجتـماعي.

✓ **تـفاصـيل الأجـر** : و تتمثـل فيـما يلي :

- تـفاصيـل أجـرة المنـصب.
- تـفاصـيل العـناصر التكميليـة.
- تـفاصيل الاقتـطاعات.
- تفاصيل العناصر الأخرى من التعويضات و المكافآت.
- مبلـغ الأجـر الصـافي القـابل للدفـع.

- **دفتـر كشـف الأجـور** : الجدول التـالي يبين كيـف تـقوم المؤسسة بتـجميـع إجمالي لكشف دفـع الأجـور.

جـــدول رقـم *11* : دفتـر كـشف دفـع الأجـور

العناصر / سماء العمال	الأجر القاعدي	العلاوات و التعويضات	الاقتطاعات			الأجر الخاضع للضريبة	IRG	تسبيقات	الأجر المدفوع
			الضمان الاجتماعي	التقاعد	التعاضدية				
أ ب ج د									

4- *مـراحل التـسجيل المـحاسبي للأجر أي إثبـاته محاسبيا*

للقيـام بالتسـجيل المحاسبي للأجر نـقوم بإتبـاع المراحل التـالية :

- حسـاب الأجـر الإجـمالي من مذكـرة الأجر الخاصـة بكل عامـل.
- تـحديد وعـاء الاقتـطاع الضـريبي.
- تـعين قيـمة الاقتـطاع الأجر و الاعتراضات أوجدت.
- استـرجاع التسبيقـات على الأجور إن وجدت.
- تـعيين الأجر الصافي الذي يستـحقه العامـل.

و يكون التسجيل المحاسبي كالتالي :

أ- التسجيل المحاسبي لدفع التسبيقات على الرواتب و الأجور و تسجيل كشف الأجر:

- تسجيل دفع التسبيق على الرواتب و الأجور

يكون التسجيل المحاسبي كالتالي :

		تاريخ دفع التسبيق		
463		ح/تسبيقات المستخدمين	× × ×	
	485	ح/بنك		× × ×
		دفع تسبيق على الأجر بشيك رقم		

- تسجيل كشف الأجر

التسجيل المحاسبي كالتالي :

		تاريخ كشف الأجور		
6300		ح/رواتب و أجور	× × ×	
6301		ح/ساعات إضافية	× × ×	
6302		ح/مكافآت	× × ×	
6303		ح/عطل مدفوعة الأجر	× × ×	
	463	ح/تسبيقات المستخدمين		× × ×
	543	ح/ضرائب على الدخل الإجمالي		× × ×
	545	ح/اقتطاعات المشاركة في الضمان الاجتماعي		× × ×
	546	ح/اعتراضات على الأجور		× × ×
	563	ح/المستخدمون		× × ×
		تسجيل كشف الأجور لشهر		

ب- ***تسجيل أعباء صاحب العمل*** :

يكون التسجيل كالتالي :

		التاريخ		
635		ح/اشتراكات اجتماعية	× × ×	
640		ح/دفع جزافي	× × ×	
	586	ح/هيئات اجتماعية		× × ×
	564	ح/ضرائب الاستغلال الواجبة الأداء		× × ×
		تسجيل أعباء صاحب العمل		

ج- تسجيل دفع الأجر الصافي، الأعباء العمالية و أعباء صاحب العـمل.

- تـسجيل دفـع الأجـر الصـافي للعـمال

	× × ×	ح/المـستـخدمـون		635
× × ×		ح/حسابـات النـقدية	48	
		تسـجيل الأجـر الصـافي للعـمال		

- تـسجيل دفـع أعبـاء العـامل و أعبـاء صاحب العـمل للهيـئات المـعنيـة.

*** تسـجيل الدفـع لمـصلحـة الضـرائب :**

	× × ×	ح/ضرائب على الدخـل الإجمالي		543
	× × ×	ح/ضرائب الاستـغلال الواجبة الأداء		564
× × ×		ح/حسـابات النـقديـة	48	
		دفـع الأعباء العمالية و أعباء صاحب العمل لمصلحة الضرائب		

*** تسـجيل الدفـع لمـصلحـة الضمان الاجتـماعـي :**

يـكون التـسجيل كالتـالي :

	× × ×	ح/اقتطاع المشاركات في الضمان الاجتماعي		545
	× × ×	ح/الهيـئات الاجتـماعيـة		568
× × ×		ح/حسـابات نـقديـة	48	
		دفـع الأعباء عمالية و أعباء صاحب العمل لمصلحة الضمان الاجتماعي		

➢ *الفرع الثـاني* : **عـلاقـة الأجـور بالمـحاسبـة التحليـلية**

1- **تـعريف المـحاسبـة التـحليليـة** :[1] و هـي نـوع من أنـواع مـحاسبـة المؤسسة تـعمل على تحليل و معالجـة التكاليف التي لـها علاقـة بالكميـات أو الوحدات التي تتعامـل بـها المؤسسة كانت خدماتية أو تـجاريـة، هذا التـحليل يمكن معالجـة ذلك التـكاليف بمختلف أنـواعها و مصادرهـا و إحداثـها، فاستنادا إلى المحاسبـة العـامة تـقوم المـحاسبـة التـحليلية بتصنيف التكاليف و معالجتها وفقا للأسس مـعيـنة.

2- ***عـلاقـة المحاسبـة التـحليلية بالأجـور*** : إن الأجـور في ظل المـحاسبة التـحليلية تعتبر تكلفـة العـمل الإنساني الذي يكمن في الجـهد العـضلي أو الفكري، الذي يعـمل على تـحويل المواد الأوليـة إلى منتوجـات ثم بيعـها، حيث تـبدأ تـكلفـة العـمل المباشرة من بدايـة تـحويل المـادة الأوليـة إذ أن يصـبح المنتـوج نـهائي أي تام الصـنع، ثـم بـعد ذلك يرصـد في المخازن، و تـحتوي تـكلفـة اليـد العـاملة على مـا يلي :

- الأجـور الخـاصـة بالعـمال.
- المـزايا التي يـحصل عليـها العـمال عيـنا مثل الملابـس، الأحذية، الخدمات الطبية و الاجتماعيـة.

---

[1]- ابراهيـم الأعـمشي، أسس المـحاسبـة العـامـة، ديـوان المـطبـوعات الجـامـعيـة ص 04.

المبـحث الثـانـي : دراسـة الكتـلـة الأجـريـة

في هـذا المبـحث تـطرقـنا إلى مـفاهيـم الكتـلـة الأجـريـة، باختلافـها من خلال الزاويـة المنـظور إليـها، كمـا نتطـرق إلى الجـانب الاقتـصادي للأجـور، و نوضـح بأن الكتـلة الأجـريـة هي متـغير أسـاسي في التوازنـات الاقتـصاديـة و الاجتـماعية لكل مؤسسة، ولـها أهـميـة كبيرة في تـوزيع القيـمة المضافـة، و هي عـنصر مـن العـناصـر المحددة للنتيـجة، و قسـمنا مبـحثـنا أربـع مطاليب هـي :

- ***المطلب الأول*** : مـفهـوم الكتـلة الأجـريـة.
- ***المطلب الثاني*** : القـواعـد الاقتـصاديـة المنظمة للكتلة الأجريـة
- ***المطـب الثالث*** : عوامل و كيفيـة تطور الكتلة الأجـريـة.
- ***المطلب الرابع*** : دراسة مصاريف العاملين من خلال النسب و المؤشرات المالية

❖ المـطلب الأول : مـفهوم الكتـلـة الأجـريـة و أهـميتـها

➢ الفرع الأول : مـفهـوم الكتـلـة الأجـريـة

هناك عدة مفاهيم للكتلة الأجرية تختلف باختلاف الزاوية المنظور إليـها نذكر منها : [1]

- مـجمـوع الأجـور المـدفـوعـة.
- المبـلغ المسجل في التصريح السنوي للمعطيـات الاجتماعية.
- المبلغ الذي يـظهر في الحسابات السنوية، ضمن خانـة مصاريف المستخدمين.
- المبالغ الذي يـظهر في الميزانيـة الاجتـماعية.

كمـا يمكن أن تعرف الكتلة الأجريـة بأنـها "تشمل مجموع الأجور الموزعـة على العمال الذين ينشطون في الوحدة، بعنوان الأجور الأساسية و المكافآت و التعويضـات باستـثناء كل تعويض له طابع تعويض المصاريف خصوصا تـعويض السـلة (الإطعام) النقل، تـعويض المنـطقة الجغرافيـة و كذلك الأعباء الاجتـماعية" [2]

➢ الفرع الثـاني : أهـمـية الكتـلـة الأجـريـة [3]

تـعتبر الكتـلة الأجـرية متغـير أساسي للتوازنـات المالية، و الاجتماعيـة داخل المؤسسة حسب كل قـطاع، و نوعيـة النشاط، فمـهما كان النشاط، فإن الكتلـة الأجريـة، تشكل العنصر الأساسي للنفقـات، و المفاوضات الاجتماعية، و كذا تطور إشـكال الإنتـاج، و ثـقل حصة العامل، بالنسبـة لرؤوس الأمـوال التقنية، الأمر الذي يجـعل، من الموارد البشـرية، عمل استـراتيـجي، مما يستلزم إعـطاء الأهميـة اللازمـة، لهـذا المتـغير و ذلك في :

- ***التـوازنـات المالية للمؤسـسة*** : حيث تمثيل الكتـلة الأجرية نسبة 30 % من التكاليف المحملة على المؤسسة و هذا حسب نوعية النشاط، كما تشكل 60 % من مجموع القيمة المضافة في البلدان المتطورة، و يجب مراقبتـها شـهريا و بدقـة عند الوفاء بالالتزامـات من الخزيـنة.

---

[1] - بن العربي فريد، سياسة الأجور، مذكرة التخرج، المدرسة العليا للتجارة سنة 1995، ص 96.
[2] - المادة 91 من المرسوم رقم08-84 الصادر في 23 فيفري 1980المنشور بالجريدة الرسمية المؤرخة في 26 فيفري 1980.
[3] - بن العربي فريد، سياسة الأجور، مذكرة التخرج، المدرسة العليا للتجارة سنة 1995، ص 96.

- ***التـوازنـات الاجتـماعية للمـؤسسة*** :

للكتـلة الأجـريـة تأثيـر على مستوى المنـاخ الاجتـماعي، و الصورة الاجتماعية الداخليـة و الخارجية للمؤسسة، و الإحساس بالعـدالة عـند توزيـع الأجـور.

➢ ***الفرع الثـالث*** : **العناصـر المكونـة للكتـلة الأجـرية**

تتـكون الكتلـة الأجريـة من ثـلاث عناصـر أساسيـة هـي :

الأجـر الأسـاسي، التعويضات و العلاوات كما نـصت المـادة 87 مكرر من القانون 90-11 على أنـه "يشتمل الأجر الوطني الأدنى المضـمون على الأجر القاعدي و العلاوات و التعويضـات مهما كانت طبيـعتها، باستثناء التعويضـات المدفوعـة لتسديد المصـاريف التي دفـعها العـامل. [1]

❖ ***المـطلب الثـاني*** : ***القواعـد الاقتصاديـة المنـظمة للكتلة الأجريـة***

الكتلـة الأجـرية لـها قواعـد اقتصادية، جاءت في ظل القـانون الأساسي العام للعامل، و تحذف إن تحديدها، و مراقبتها، و هذه القـواعد هـي : [2]

1- تـحديد الكتـلة الأجـرية في كل دورة : تقـارن مـع تـطور الإنتـاج مباشرة بالنسبة للسنة المرجعية، و ذلك بالنـظر إلى :

- طبيـعة نـشاط الوحـدة.
- تبني استـثمارات جديدة منتـجة.
- التـحديد المحسوس في أساليب الصـنع.
- مقاييس الإنتاج المحددة بمخطط التنميـة الاقتصادية، أو الوطنية.
- حالـة انـطلاق النـشاط في الـوحـدة.
- تـطور القـطاع المـهني، و الاجـتماعي.

---

[1]- المادة 87 مكرر من القـانون 90-11.

[2]- المواد 18-23 من المرسوم رقم 80-84 المؤرخ في 23 فيفري 1980، المنشور في الجريدة الرسمية المؤرخة في 1980/02/26.

- الزيادات المتوقـعة في الأجور، و العناصر الأخرى لها، المـقررة من طرف الحـكومـة.

2- ***الكتـلـة الأجـريـة*** : و تـحدد من الهيـئـة المستـخدمـة و ذلك بالنـظر إلى تـطور الإنتاج، و هذا الأخيـر يـحدد من طرف الوزارة الوصيـة، و وزارة العمل، و وزارة التـخطيط.

3- في حـالة تـجاوز حجم الكتلة الأجرية، تـقديرات أول السـنة حيث يتم فيـها تـقديم من طرف المؤسسة تـقريرا لوزارة الوصيـة، هـذا التقرير فيـه أسبـاب ذلك و المـؤسـسة ملـزمـة بالقـضاء على الأسبـاب التي أحـدثت تلك الاختـلالات.

و أخيـر يمكننا أن نستنتـج بأن المشـرع الجزائري، لقـد أكد بأن أي تـطور للكتلـة الأجريـة يكون مرفقا بتطوير الإنتاج مع الأخـذ بعيـن الاعتبار العناصر المذكورة سابقا في العـنصر"1".

و مـع دخـول الجزائـر عـهد اقتـصاد السوق، و المؤسسة مرحلـة الاستقلاليـة أصبـحت المؤسسة هي التي تحدد حجم و كميـة الإنتـاج و ليس من صـلاحيـة أي وزارة أو وصايـة أخـرى.

❖ ***المـطلب الثـالث : عـوامل و كيفيـة تـطور الكتـلة الأجريـة***

بـعد توضيـح مـفهوم و أهميـة الكتلـة الأجريـة، واهتـمام المشرع الجزائري بها، و هذا من خلال تنظيـمها بـقواعد اقتـصاديـة، سنتطرق في هذا المطلب إلى عـوامل و كيفيـة تطورها.

هـناك عـوامل كثيـرة تـؤدي إلى تـطور الكتلـة الأجـريـة هي :

➢ *الفرع الأول* : **عـوامل تـطور الكتـلـة الأجـريـة**

مـن أهـم هـذه العـوامـل نـجد مـا يلي :

1- ***التشغيل*** : لقد اتخذت مجموعة من القرارات في إطار سياسة التشغيل و مختلف القيود المتعلقة به، و هذه القرارات المتخذة تؤثر على الكتلة الأجرية، و من بينها نذكر ما يلي :

أ- **التغيرات في التعداد و مستوى التشغيل** : يعبر تعداد العمال من أهم محددات الكتلة الأجرية، و المؤسسة التي تتمتع بحجم أمثل أو بأقصى حجم ممكن هي المؤسسة التي تشغل عمالا بالآلاف و تكون الكتلة الأجرية في هذه المؤسسة أكبر من المؤسسة التي تشغل عشرات العمال.

ب- **استعمال قواعد التشغيل الخاصة و منها** : توظيف عمال مؤقتين، استخدام ساعات إضافية، ضبط مواقيت العمل.

ج- **الترقيات** : الترقية تعمل على تغير في الكتلة الأجرية.

د- **دوران العاملين** : يغير هذا الدوران من الكتلة الأجرية.

2- ***الأجور*** : يؤثر مستوى الأجور على ارتفاع الكتلة الأجرية، و هذا عند ارتفاعه أو زيادته، و تكون هذه الزيادة إما فردية أو عامة.

فالزيادات العامة تهم العاملين بالمؤسسة و تؤدي إلى المحافظة على قدرتهم الشرائية، و يجب أن يكون اختبار الأجور على أسس سليمة من خلال معطيات سوق العمل و الهيكلة الداخلية للأجور.

أما في ما يتعلق بالزيادات الفردية، تنقسم إلى ثلاثة أنواع هي :

أ- تمنح زيادة بصفة فردية دون التغير في كفاءة العامل أو في عمله و تكون بنسبة من 0 % إلى 3 % من الكتلة الأجرية.

ب- **التقنية المكنسية** : و لها علاقة بتطور كفاءة أحد الأعوان، حيث تعطى له زيادة عامة نتيجة ترقيته و تكون لها أثر على الأجر.

ج- **الأقدمية** : هي زيادة تحصل نتيجة الأقدمية فتمنح نتيجة الأقدمية، و يمكن أن تكون بنسبة معينة من الأجر الأدنى الوطني المضمون المتفق عليه مسبقا و يمكن أن تكون على شكل زيادة في النقاط.

3- **حـركة اليـد العـاملـة** : إن الحركـات الداخليـة لليد العـاملة لها تأثير على الكتلة الأجريـة و هي دون إضـافـة مناصب شـغل جديدة، و أن الحركة اليد العاملة تـؤثر على الكتلة الأجريـة كمـا يلي :

أ- **تـطور التشـكيلات** : تـكون حسب فئات العـمال التي لها علاقـة بالحركـات الداخليـة للمستخدمين و المناطق الجغرافية، حيث ترتفع الكتلة الأجريـة في حـالة حاجـة المؤسسة إلى عـداد من العـمال في مـكان بـعيد و معـزول، فتضطر المؤسسة إلى دفع تـعويض عون "فبيم كبيراسن" يـكون أجره أكبـر من عون صغير السن و هذا لأن استفادته من امتيازات و تعويضات لا يستفد منها الشبـاب.

ب- **تـغيـرات المـؤهـلات** : إن الشـخص الذي يـحصـل على التـرقيـة يستفيد من الزيادة في الأجـر.

➢ ***الفرع الثـاني*** : **كيـفيـة تـطور الكتـلـة الأجريـة** [1]

تحسب الكتـلة الأجـريـة دوريا، و تتبـع حسب تطورها، و يوضح ذلك بدورتين معينتين، من خلال التـطور في المستوى، و الزيادة في الكتلة الأجريـة.

1- ***التـطور في المستـوى*** :

التـطور في المستـوى هو نـسبة التطور المباشر للأجور الآتيـة للفرد، أو لمجموعـة من الأفـراد، بين تاريخين مـحددين.

مـثـال :

* ***حـالـة شـخص واحـد*** :

- إذا كـان راتـبه الشـهري لشـهر ديسـمبر 1998 .... 10000 دج
- إذا كـان راتبـه الشـهري لشـهر ديسـمبر 1999 .... 11250 دج

يـكون التـطور في المستـوى في 1998/12/31 إلى 1999/12/31 كمـا يلي :

$$\frac{11250 - 10000}{10000} \times 100 = 12.5\ \%$$

1- جـون ماري بورني، المـوارد البشـريـة ص 271.

* **حـالة مـجمـوعة أشـخاص** :

- إذا كـان مـجموع أجـورهـم لشـهر ديسـمبر 1998 هـو 1000000دج لـ :
1000 شـخص.

- لذا كـان مجموع أجورهـم لشـهر ديسمبر 1999 هـو 11812500 دج لـ :
1050 شـخص.

يـحسب نـوعيـن من التـطور في المستـوى :

- تـطور أجـر الخـام = $\frac{11812500 - 10000000}{10000} \times 100 = 18.12$ %.

أي أن هـناك نسبـة تـطور بـ 18.12 %

- تطور الأجر المتوسط = $\frac{11812500 \div 1050 - 10000000 \div 1000}{100000000 \div 100} = 12.51$ %

ارتـفع الأجـر المتـوسط بـ : 12.51% أي أن الزيادة في عدد العـمال صاحبـه ارتـفاع حصة كل عامل من الكتلة الأجرية بين شهر ديسمبر 1998 و ديسمبر 1999.

2- **الزيـادة في الكتـلـة** :

تـعتبر الزيـادة في الكتـلة الأجريـة زيـادة النسبـة المئويـة، في تطور الكتلـة الأجرية السـنوية، لشخص واحدة أو لـعدة أشـخاص في فترتين زمنيتين، ويـتم تحليل هذا الزيادة عادة من سـنة مقـارنة بنسـبة أخرى.

مثـال : لنفترض أن شـخص قد نـحصل 10000دج شـهريا خلال سنة 1998، إذا الكتلة الأجرية السـنوية هي 120000 دج و كان راتبـه في ديسمبر 1999 هو 11250 دج، إذا الكتلـة الأجريـة هـي :

$$11250 \times 12 = 135000$$ دج

تـدرس الكتـلـة الأجـريـة في خلال الحـالتين التـاليتين :

أ- **الزيـادة في شـهر جانفي** :

$$\% \; 12.5 = \frac{120000 - 135000}{10000}$$

نلاحـظ أن هـناك زيـادة في الكتلـة الأجـريـة هي 12.5 % و هي في نفس الوقت زيـادة في المستوى، أي في تـطور المستوى.

ب- **زيـادة في شـهر ديسـمبر** : إذ تـحصل الشخص على زيادة قدرهـا 1250 دج خلال ديسمبر 1999 فيـكون راتبـه 11250 دج، فتكون الكتلة الأجرية لسـنة 1999 هي : (11×10000) + (1×11250) = 121250دج

و بالتـالي الزيادة في الكتلـة الأجريـة لسـنة 1999، مقارنـة بسـنة 1998 (121250-120000) ÷ 120000 = 1.04 %.

نـلاحـظ أنـه تـوجد نسبـة تـطور ضـعيفـة جدا بنـسبة 1.04 % و راجـع ذلك إلى مدة تطبيق الزيادة خلال السـنة، و هذا بسبب أثـر التأخيـر.

ج- أثـر التأخيـر : و هو عبـارة عن قيـاس الزيادات للكتلـة الأجرية سنة (1+) انـطلاقـا من الزيادات التي تحث في السـنة ( ).

مثـال يتحصل شـخص على 8250 دج و كانت هـناك زيادة بنسبـة 6 % ابتـداءا من 1998/10/01 أي – الأثـر في المستوى 6 %

- الأثـر في الكتلـة 6 % لثلاثـة أشـهر
(أكتوبر، نوفمبر، ديسـمبر)

يمكن حسـاب التأخيـر بطريقتيـن :

* ***الطـريقـة الأولـى*** :

- الكتلـة الأجـريـة لسـنة 1998.

(0.06+1) × 3 أشـهر × 8250 + 9 أشـهر × 8250 = 100485 دج

أي 8250 × 1.06 × 3 + 8250 × 9 = 100485دج

- الكتـلة الأجريـة لسـنة 1999.

8250 × 1.06 × 12 شـهر = 104940 دج

أي (1+0.06) × 12 شـهر × 8250 = 104940 دج

أثـر التأخيـر = $\frac{104940 - 100485}{100485}$ × 100 = 4.43 %

* الطـريـقة الثـانية :

أثـر التأخيـر = [(الأثـر في المستوى +1) ÷ (الأثر في الكتلة +1)] – 1

لديـنا : الأثـر في الكتلـة بنسبـة 6 % (3 أشـهر هي : 6 % ÷ $\frac{3}{2}$ = 1.5 %

- أثـر التأخيـر = [(1+ 0.06) ÷ (1+0.015)] – 1 = 4.43 % و تمثـل نفس النتيـجة السابقـة الخـاصـة بأثر التأخيـر.

❖ المطلب الرابع : دراسة مصاريف العاملين من خلال النسب و المؤشرات المالية [1]

إن دراسة مصاريف العاملين بواسطة المؤشرات المالية و النسب المالية، يبين لنا أن :

- مصـاريـف العامليـن قيـمة نـقديـة يـجب الوفـاء بـها، في أجـلـها المحدد، و ذلك عـن طريق التـحكم فيـها ماليـا.
- هـي عـنصر مـهم في مـجموع التـكاليف.

➢ الفرع الأول : دراسـة العـامليـن و القيـمة المضـافـة

- القيـمة المضـافة : هي مبـالغ مـالية إضـافية في المؤسسة، و ذلك باستـعمال خدمات و موارد الغـير، و تحسب على أساس الفرق بين الإنتـاج الخام و الاستـهلاك الوسطي، و القيـمة المضافـة الناتجة، توزع على عوامل الإنتاج التي ساهمت في إنتـاجها أي على :

- العـمال (5 أجور) ح/63 مصـاريـف العامليـن.
- الدولـة بـ : ح/64 ضـرائب و رسـوم.
- المؤسسـة و مساهـمتها (الاهتلاكات و النتائج).

---

[1] - د/ناصر دادي، تقنيـات مراقبة التسيير، التحليل المالي، ج1، دار المحمدية العامة الجزائر، 1999 ص 78.

إن النسبـة العـامـة في التسيـير المـالي هـي :

مـصاريـف العـامليـن / القيـمة المضافـة

و هـي النسبـة تـمكننا مـن معـرفـة، مساهـمة عنصـر العاملين في القيـمة المضافـة، و كلما ارتفـعت هذه النسبة، فـهذا يعني أنـه تم استـعمال هذا العـنصر، أكثر في الإنتاج و بالتـالي تمتص أكثر من القيـمة المضافـة.

➢ ***الفرع الثـاني*** : **دراسـة العـامليـن من خلال مؤشـرات أخرى**

تـوجد عـدة مؤشـرات يمكن ذكـرها فيـما يلـي :

1- **مصـاريـف العـاملين / مجموعـة التكاليـف** : تـمثل هـذه النسبـة حجم أو حـصـة مـصاريـف العامليـن من مجموع الأعـباء.

2- **مصـاريـف العـامليـن/رقـم الأعـمال** :تـمثل نسبـة مصاريف العامليـن إلى رقـم الأعـمال.

3- **مصـاريـف العـاملين/الهـامش الإجـمالي** : تمثـل هـذه النسبـة مصاريـف العاملين بالنسبـة للهامش الإجمالي و هي خاصـة بالمؤسسات التجاريـة بالدرجـة الأولى.

4- **القيـمة المضافـة/عـدد العـمال** : تبين مسـاهـمة كل عامل في تـحقيق الدورة في المؤسسة.

5- **مصاريـف العـاملين/رقـم الأعـمال** : المـدة اللازمـة لتـغطيـة مصاريف العامليـن برقـم الأعمال.

6- **مصـاريـف العاملين / الخزينـة ح/48** : من الأفـضل مراقبـة هذا المؤشر، حتى لا تتأخر مستحقاتـهم.

7- **مصـاريف العـاملين/نتيـجة الاستـغلال** : تـوضح مصاريـف العمال نسبـة إلى نتيـجة الاستـغلال.

يمـكن تـوضـيح كل مـن عـدد العـمال و مصاريف المستخدميـن، من سـنة 1998 إلى سنة 2005 من خلال الجدول رقـم 10 و الشكليين المواليين رقـم (4.5).

الجدول رقم 10 تطور عدد العمال و مصاريف المستخدمين من سنة 1998 إلى سنة 2005. [1]

السنوات	1998	1999	2000	2001	2002	2003	2004	2005
عدد العمال	9209	9165	8761	8340	8119	8112	7456	8241
مصاريف المستخدمين (HDA)	2454	2407	2461	2832	2920	3091	3921	3894

من الجدول يمكن توضيح تطور عدد العمال و مصاريف المستخدمين في الشكلين البيانيين التاليين :

في الشكل البياني رقم (4)

عدد العمال

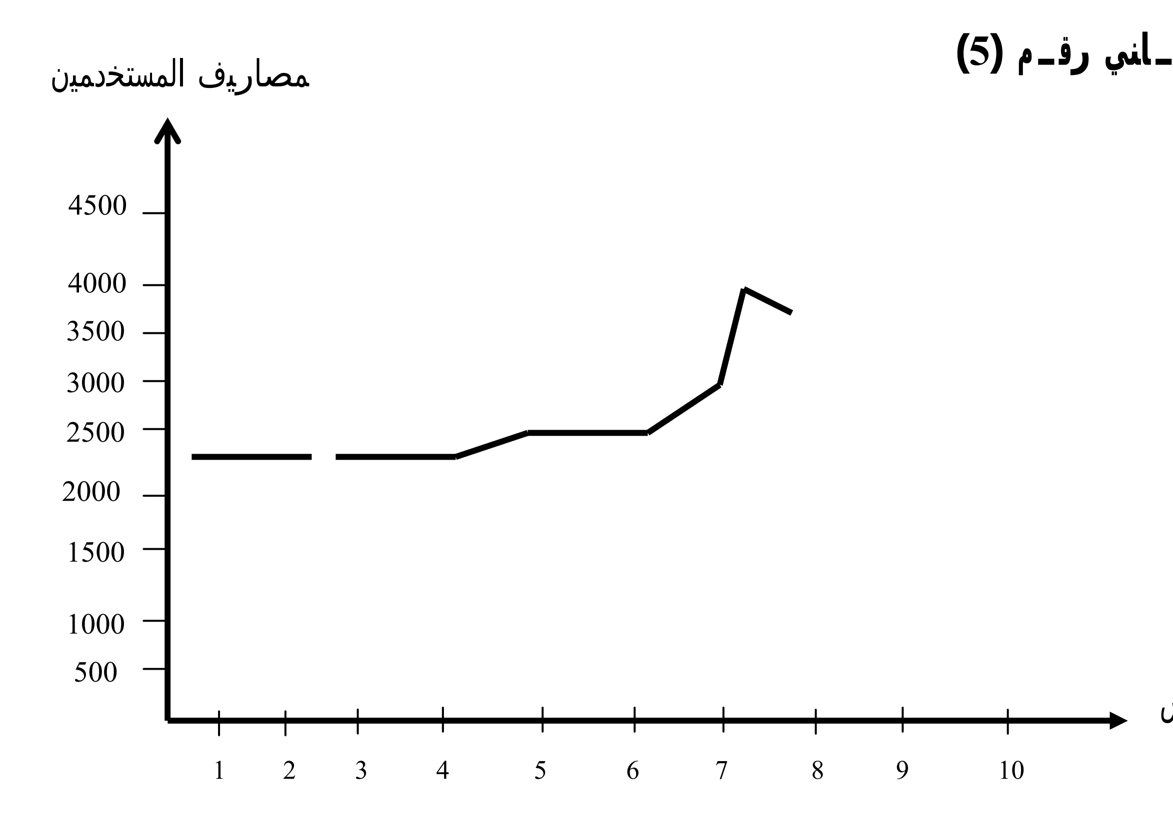
10000
9000
8000
7000
6000
5000
4000
3000
2000
1000

السنوات

---

[1]- المصدر : مديرية المحاسبة و المالية، إحصائيات 2005.

الشـكل البيـاني رقـم (5)



مـن خـلال الجـدول و الشـكلين السابقين، نستنـج أنـه رغـم انـخفاض عدد العـمال فإن مصاريف المستخدمين في الارتـفاع، و هذا الارتـفاع يعود سببه لتـكويـن العـمال و تطوير مهاراتـهم و قدراتـهم و تدريبـهم على الآلات الجديدة، المتطورة و الحديثة و ذلك تدريب الإطارات على التقنيات الحديثة، زيادة على ارتفاع تكاليف عملية تخفيض العمالة خاصة في حجم التعويضات التي منحت لهم، و أيضـا إلى ارتـفاع الأجـور.

الجـدول رقـم 11 : مـؤشـرات قيـاس فـعاليـة المؤسسـة [1]

المؤشرات	1998	1999	2000	2001	2002	2003	2004	2005
مصاريف المستخدمين/رقم الأعمال	0.237	0.227	0.273	0.225	0.212	0.209	0.201	0.219
مصاريف المستخدمين/القيمة المضافة	0.735	1.025	1.04	1.093	0.826	0.789	0.849	0.919
رقم الأعمال/عدد العمال	1.123	1.156	1.026	1.505	1.692	1.816	2.617	2.152
القيمة المضافة/عدد العمال	0.362	0.256	0.29	0.310	0.435	0.482	0.619	0.514
النتيجة الصافية/عدد العمال	-0.878	-0.789	-0.549	-0.737	-0.568	-0.826	-0.408	-0.266

[1] - المـصدر : مـديـريـة المـحاسبـة و المـالية، إحصـائيـات 2005.

المبحث الثالث : إعداد موازنة مصاريف العاملين في المؤسسة و نظام دفع الأجر :

- ***تمهيد*** :

إن مصاريف العاملين هي من أهم العناصر المكونة للتكلفة، و لذا يجب العمل على إعداد الموازنة، يعتبر أداة هامة للرقابة المالية، و هذا مما يجعل المؤسسة تتفادى الوقوع في أخطاء التسيير، مثل مراقبة الكتلة الأجرية، و توفير سيولة المالية، تجعل الوفاء بأجور العمال في الزمان المحدد، و للوفاء بهذه الأجور تطبق عدة أنظمة لدفع الأجور العاملين بالمؤسسة، و كل طريقة تطبيق حسب الظروف السائدة، و يتم دفع الأجور وفقا لخطة معينة أو مجموعة من الخطط تطبيق في إدارة معينة بالمؤسسة، و كذلك تعتبر الأجور التي تدفع للعاملين عنصرا من تكاليف المؤسسة و عائد بالنسبة للعاملين.

و على هذا الأساس تم تقسيم هذا المبحث إلى أربع مطالب كالتالي :

- ***المطلب الأول*** : مفهوم إعداد موازنة مصاريف العاملين.
- ***المطلب الثاني*** : كيفية إعداد موازنة مصاريف العاملين.
- ***المطلب الثالث*** : نظام دفع الأجر على أساس الزمن و الإنتاج.
- ***المطلب الرابع*** : العائد و التكلفة من نظام الأجور.

❖ المطلب الأول : مـفهـوم إعـداد مـوازنـة مصاريـف العامليـن [1]

تـعرف الموازنـة بشـكل عام بأنـها تقديـر قيـمي لكل العـناصر الموافقة لبرنامج محدد، فموازنـة الاستغلال هي الـتقدير القيمي لكل العنـاصر الموافقة لفرضيـة استـغلال معيـنة، لفترة محددة و بما أن العمـل المباشر تعتبر من أهـم عناصـر الإنتاج، أي أن تكلفته تمثـل قسـطا كبيـرا من تكلفـة الإنتـاج فيما يلي :

- تـهدف هـذه الموازنـة إلى تـحديد الوقت اللازم لتـنفيذ بـرنامج الإنتاج و مقارنته مع البرنامـج المتاح من جـهة، و تـقدير تكلفة الأجـور من جـهة أخرى.

- عـن طريق إعـداد مـوازنـة مصاريـف العاملين، يمكن مـعرفـة الأوقـات التقديرية، و برنامج الإنتـاج، بحيث يمكن لمصلحـة المستـخدمين مـعرفـة احتياجات، كل قسـم من أقسـام الإنتـاج من اليـد العاملـة في مختلف الاختصاصات، أي أن هـذه الموازيـة تمكننا من مـعرفة بأن اليد العـاملة المتوفرة هل هي كافيـة لتـحقيق برنـامج الإنتـاج التقديري، أو اللجوء إلى ساعات عـمل إضافيـة أو إدخـال عـمال جـدد.

- تسـاعـد تـقديـرات مصاريـف العامـين على تـخطيط الإنفـاق النقدي، حول فتـرة الموازنـة من خـلال التوزيـع الزمني لهذه الموازنـة (أي إيـجاد السيولـة النقديـة للوفـاء، بأجود العـمال المحدد للنتـيجة التـقديريـة.

❖ المطلب الثـاني : كيفيـة إعـداد مـوازنـة مصاريـف العامليـن [2]

لإعـداد مـوازنـة مصـاريف العامليـن يجب مـعرفـة ما يلي :

- بـرنـامج الإنتـاج التـقديري.
- تحديد الوقت المنـاخ.
- الوقت اللازم لإنتاج الوحدة من المنتوج و الكميـة اللازمـة لتنفيذ برنامج الإنتـاج.
- مـعدل الأجـر الذي يـدفـع للعـامل.

---

[1]- فركـوس محمد، الموازنـات التقديرية، أداة فـعالة للتسيير – ديوان المطبوعات الجامعية 1995، ص 4.
[2]- فركـوس محمد، الموازنـات التقديرية، أداة فـعالة للتسيير – ديوان المطبوعات الجامعية 1995، ص 4.

➢ ***الفرع الأول*** : **بـرنـامج الإنتـاج التـقديري**

بالمـوازنـة التـقديرية للإنتـاج تـقدر الكميـات المرغوب في إنتاجـها من طرف المؤسسة، خلال فترة الموازنـة، حتى تلبي حاجيـات الموازنـة التقـديرية للمبيـعات في الزمـن المنـاسب.

➢ ***الفرع الثـاني*** : **تـحديد الوقـت المنـاخ**

ويتـم عـن طريق ذلك تـحديد عـدد السـاعات اللازمـة و المنتـجة للعـمل المباشر، كمـا يلي :

- تـحديد عـدد العـمال الذين هـم على عـلاقـة مباشرة بالإنتاج.
- تـحديد عـدد أيـام الحضور لكل عامل له علاقـة مباشـرة بالإنتاج.

و هذا يتـم عـن طريق إتـباع الخـطوات التـاليـة :

- ✓ عـدد الأيـام في السـنة 365 يـوم.
- ✓ عـدد أيـام العـطل في السنة : 1 جانفي، 1 ماي، الأعياد الوطنية، الأعياد الدينية أي تـمثل 12 يـوم.
- ✓ عدد أيام العـطلة السنويـة في أغلب القطاعات هي 30 يوم.
- ✓ عدد أيام الضـائعة الخاصة بالغيابات، نفرض أن معدل الغيابات هو 6.25 % فالعـدد هو كالتالي :

$[(30+(2+104) - 365] \times 0.25 = 14$ يـوم.

إذا يمكننا القـول أن عـدد أيـام الحضـور للعامل الواحـد هو 205 يوم أمـا عدد ساعات المتاحة المنتجة لكل عامل تتـحدد كالتـالي :

عدد ساعات المتاحة المنتجة لكل عامل= عدد أيام الحضور×(عدد الساعات اليومية-الوقت الغير منتج في اليوم)

➢ ***الفرع الثـالث*** : **الوقف اللازم لإنتـاج الوحدة من المنتوج و الكمية اللازمـة لتنفيذ برنامج الإنتاج** [1]

يـجب على المؤسسة أن تـقوم بدراسـة تحدد فيـها المـعايير القياسيـة للزمـن اللازمـة لإنتـاج وحدة معيـنة، و بعـدما تحدد المؤسسة الزمـن المعياري لإنتـاج وحدة واحـدة، تـضرب عدد الوحـدات للبرنـامج الإنتـاجي في الزمـن المعياري لإنتـاج وحدة واحـدة و هـذا لتـحديد الزمـن اللازم لتـنفيذ برنـامج الإنتـاج أي يمكن إيـجاده بالعـلاقـة التـالية :

* الزمن اللازم لتنفيذ برنامج الإنتاج = الزمن المعياري لإنتاج الوحدة × عدد الوحدات للبرنامج الإنتاجي.

إن المؤسسات التي لـم تتمـكن من الوصـول إلى وضـع معايير قياسيـة، فيمكنها القيـام بدراسـة و تحليل نتـائج الفترات السابقـة للحصول على متوسـط الزمـن الفعلي اللازم، لتنفيـذ عمليـات الإنتاج، و في حالة القيـام بإنتـاج وحـدة واحدة من المنتوج يتطلب عـدة عمليـات إنتـاجية تقوم بجمع الزمن لكل عمليـة، لتحصل على الزمن اللازم، لإنتاج الوحدة، تـم يضـرب في عدد وحدات برنـامج الإنتـاج، مع الأخذ بعيـن الاعتـبار الأوقـات الإجمالية، حيث تتضـمن أوقـات تحضير الآلات و الأوقـات الضائـعة المسموح بـها.

➢ ***الفرع الرابـع*** : **مـعدل الأجـل الذي يـدفـع للـعامل**

إن أسـاس الأجـور هو السـاعـة، إذا مـن الواضـح يمكن تـحديد المعـدل التـقديري الأجـري للسـاعـة كالتـالي : [2]

1- إن مـعدل الأجـر موحـدا في جـميع مراكـز العـمل في قسـم التشغيل، و يـعتبر مـعدل المـعياري هو المـعدل المشتـرك في جميع عمليـات القسـم.

2- يـكون مـعدل الأجر صـغيرا في مـختاف مراكز العـمل، التي تطلب اختصاصات مختلفـة، و لذا يتـوفـر حـلان :

1- فركوس محمد، الموازنات التـقديريـة، أداة فـعالة للتسيـير – ديـوان المطبوعات الجامعية 1995 [108-109]

2- نـفس المـرجـع ص 11.

- إمـا حسـاب مـعدل أجـر مـرجـعي للقسـم.
- أو تـحديد معـدلات أجر معيارية لكل مجموعة من العمليـات.

أمـا الحـل الثـاني فإنـه يساعـد على إعـداد مـوازنـة دقيـقـة، و تـحقيق رقـابـة فـعالـة و مـن عيـوب هذه الطـريـقة، تـعقيد العـمل الإداري بسبب وضـع أجر لـكل مـجموعة، خاصـة إذا تهـدد المجموعـات، كمـا أنه مـن الصـعب حسـاب العـلاوات و المكافآت نـعلم أن أسـاس الأجر هـو الوحـدة، مـع دفـع العـلاوة الفـرديـة، السـاعـة، حسب الإنتـاج التقديري، و لذا يجب الأخـذ بـعين الإعتبار، مختلف العـناصـر من أجل حسـاب العـلاوات الفـرديـة و الجماعيـة.

❖ *المـطلب الثالـث* : نـظام دفـع الأجـر عـلى أسـاس الزمـن و الإنتاج

في الحيـاة العـمليـة يـطبق أكثـر من نـظام لدفـع الأجور للعـاملين بالمـؤسسـة، و كل طريقـة تـطبيق حسب الظروف الموجـودة بالمؤسسة، و في زمـن مـعيـن، و الطـرق المطبقـة تتمثل فيـما يلي :
- طـريـقة الدفـع على أسـاس الوقـت.
- طـريـقة الدفـع على أسـاس القـطعـة.
- العـائـد و التـكلفـة مـن نـظام الأجـور.

➢ *الفـرع الأول* : *نـظام دفـع الأجـر عـلى أسـاس الزمـن*

حيث يتـم دفـع الأجـر في هـذا النـظام على أساس الوقت الذي يقضيـه العـامل في عمله، و هـكذا يمكن احتسابـه أو تـحديده حسب السـاعـة، أو اليـوم أو الشـهر أو السـنة، دون النـظر إلى الكميـة أو الجـودة الخـاصـة بالإنتـاج المنجزة من طرف العـامل، و هـذه الطريقـة هي الشـائـعة أو هي الأكثـر استـعمالا.

و يمكن احتساب الأجر عند الدفع على أساس الزمن بضرب عدد ساعات العمل في معدل الدفع للساعة.

أي الأجر عند الدفع على أساس الزمن = عدد الساعات × معدل الدفع للساعة و هذا يتم إذا كان الدفع بالساعة، أي يكون هناك معدل واحد للدفع عن الساعة، و إما يكون أكثر من معدل فقد تكون طريقة الدفع تحتوي على وجود معدلين للدفع، حيث المعدل الأول هو عبارة عن معدل الأجر الأساسي الذي يدفع للشخص أي للعامل إذا أنتج كمية أقل من الكمية المعيارية الموضوعة و المحددة.

أما المعدل الثاني فيكون فيه معدل الأجر أعلى و يدفع للفرد إذ وصل إنتاجه المعياري المحدد أو كان قد أنتج أكثر من هذا المعيار، و في هذا الطريقة يمكن القول بأن الأجر ليس له علاقة مباشرة بالإنتاج حيث تعتبر الزيادة مكافأة عاجلة و مباشرة تعطى للعامل مقابل تطوقه في الإنتاج، و لا تكون كمية العمل محددة بل تقديرية، و يمكن أن نوضح ذلك بالمثال الآتي : نفرض أن عدد التي يعملها العامل هي 10 ساعات.

و أن معدل الأجر الأساسي للساعة هو 90 دج، و حيث معدل الأجر الأعلى للساعة و هذا إذا ما وصل الإنتاج الكمية المعيارية أو تعداها هو 100دج فإنه يمكن حساب الأجر كما يلي :

* إذ الإنتاج أقل من الكمية المعيارية فإن الأجر = 10×90= 900 دج.

* إذا كان الإنتاج يساوي الكمية المعيارية أو أكثر فإن الأجر = 10×100 = 1000 دج.

و من هذا يمكن القول بأن ما يحصل عليه الفرد يكون ثالثا بالرغم من تغير الكمية المنتجة فيعتبر هذا حافزا للأفراد لبذل جهودا معقولة وتقديم طاقات مناسبة في العمل.

و لذلك نلاحظ بأن طريقة الدفع على أساس الزمن تعتمد على عنصر الزمن، و لهذا يجب أن يصاحبها رقابة دقيقة لكن العمال لا يرتكزون

على الزمن و يهملون الكمية المنتجة، و على هذا لابد من وجود نظام يسمح بمكافأة العامل الأعلى إنتاجية و الذي يحصل على أجره على أساس زمني، فالفرد المرتفع الإنتاجية قليلا ما يكافأ مكافأة عادلة في أغلب نظم دفع الأجور على أساس الزمن و بالتالي يميل إلى عدم بذل أقصى ما عنده من جهد أو طاقة، كما يوجد عمال يتعرفون على إنتاج كمية معينة لا يزيدون عنها، و أن هذا النظام له مزايا و له عيوب، و تتمثل المزايا في أنه صالح للأعمال التي يصعب قياسها بوحدات ملموسة و أنه سهل التطبيق، و يصلح في حالة عدم وضوح العلاقة بين كمية الإنتاج و الجهد المبذول.

أما عيوبه تتمثل في أنه لا يشجع روح الابتكار و المبادرة و لا يوفر الحافز الكافي أمام الأفراد لرفع كفاءتهم الإنتاجية و يصعب مقدما التنبؤ بتكلفة العمل لأنها عنصرا من عناصر الإنتاج.

➢ الفرع الثاني : نظام الدفع على أساس الإنتاج أو القطعة [1]

في هذه الطريقة تدفع الأجور على أساس الوحدات المنتجة التي ينتجها و يقدمها العامل، فالخاصية الأساسية للدفع على أساس كمية الإنتاج هي أن العمل المطلوب تأديته تحدد له قيمة نقدية يحصل عليها الفرد إذا أتم العمل. أي أن الفرد و ليس صاحب العمل يتحصل على المكاسب أو تلحق به الخسائر و ذلك تبعا للاختلافات في الكمية المنتجة.

إن نظام الدفع على أساس الإنتاج يكون أكثر إرضاء من وجهة نظر صاحب العمل و أكثر عدالة من وجهة نظر العامل، و لكن هذه الطريقة لا تصلح لكل الأعمال و تلحق الضرر بالعاملين إذا أسيء استخدامها، و حيث يؤدي اندفاع العاملين إلى الزيادة في الأجور للتأثر على حالتهم الصحية

[1]- د/صلاح عبد الباقي، إدارة الموارد البشرية، الدار الجامعية، 1999، ص 379، 380.

و زيادة حوادث العمل، و إلحاق الضرر بالمعدات و الآلات، و يوجد نظامين أساسين لتحديد الأجر حسب الإنتاج و هما :

1- ***طريقة تحديد الأجر على أساس الإنتاج الفردي*** :

يدفع الأجر للفرد على أساس ما قدمه من وحدات منتجة، و يختلف دخل العامل، باختلاف الأسلوب المتبع في حساب الأجر، و هذا يتم عن طريق الأسلوبين الاثنين :

- نظام الأجر الموحد.
- نظام الأجر المتغير.

أ- ***نظام الأجر الموحد*** : في هذا النظام يتم دفع الأجر موحد للعامل عن كل وحدة منتجة، و يحتاج تطبيقه إلى مجموعة من المقومات الأساسية أهمها :

- تحديد الأجر للقطعة بشكل مقبول حتى يشعر العامل بأنه يحصل على دخل أعلى من الأجر الذي يتحصل على في نظام الأجر الزمني، و كذلك تحديد الأجر على أساس الإنتاج يكون مناسب لصاحب العمل.
- يقوم هذا النظام بدراسة الأعمال التي يكون فيها الإنتاج الذي قدمه العامل قابل للقياسي، فالأعمال التي تتطلب جهدا ذهنيا مثل أعمال التصميمات لا يمكن عدها بالقطعة.
- يجب تسجيل الإنتاج الذي حققه العامل بدقة، و هذا الإطمئنان العامل إلى الأجر، و هكذا تدفع المؤسسة أجرا مقابل إنتاج تحقق فعلا.

ب- ***أجر القطعة المتغير*** : يحسب الأجر في هذه الطريقة على أساس تحديد سعرين لكل إنتاج يصل إليه العامل و من أمثلة ذلك ما يلي :

- يتـحدد أجـر القـطعـة المنتـجة بـ 1000دج عـند الوصـول إلى 48 قطعـة.
- يتـحدد أجـر القـطعـة المنتـجة بـ 1500 دج مـن 50 قطـعة فـما فوق.

نـلاحـظ بأن هـذه الطـريـقة تحقق حافـزا للعـامل و هذا لزيادة إنتـاجه، و لذلك تخفض تكاليف المؤسسة، و لكي تنجح هذه الطـريقـة فيـجب تـحديد مستويات معياريـة للإنتـاج غيـر مبالغ فيها، و هذا بتسجيل الوصول إليـها و تحقيقها و بالتـالي يشـجع كثيرا من العـامليـن على تـرك المؤسسة، و العكس صحيح و تحديد مستويات معياريـة منـخفضة يستطيـع تحقيقها كل العامليـن، بغض النظر إلى مهارتهم و كفاءتـهم، و هذا يشـكل عبئا عل تـكلفـة العـمل.

و يـوجد طـرق كثيرة لتـحديد الأجـر على أسـاس فردي و منـها : طريقـة فريديريـك تايلر طريقـة جانت (GANTE) طريقـة نظام هالسي، طريقـة نظام روان، طريقـة إميرسون طريقـة ميريـك، طريقة خطة بيدو و غيـرها.

و نتـطرق لتوضيـح البعض منـها في الآتـي :

* ***طـريـقة فـريديريك تايلـر*** : و تـسمى هـذه الطريقـة كذلك بالنـظام المسمى بذات المعدلين أي اقتـرح تايلر فيـها مـعدليـن لأجـر الإنتـاج بالقـطعة، و رأى أنـه يجب توفير حافـز قوي في الخـطة و يـكون على شـكل مـعدل أجـر أعـلى للـقطعة يتـحصل عليـها الأفراد الذيـن يبذلـون جـهدا خاصا للوصـول لمعايير الإنتـاج الموضوعة أو تـعديـلها، و مـعدل أجـر منـخفض للذيـن لا يصلـون إلى المعايير الموضوعة، و يـعتبرون أقـل كفـاءة، و يمكن توضيح ذلك في المثـال التالي : نفتـرض أن المستوى المعياري المحدد من طرف إدارة أحـد المصانـع هو 30 وحـدة إنتـاجيـة في اليوم، و أن مـعدل الأجر الوحدة المنتـجة هو 24دج للعامل الذي يحقق هذا المستوى أو يتعداه، أما بالنسبة للعـامل الذي لم يحقق

هذا المستوى يعطى له أجر 22 دج، و إذا فرضنا أن عامـلا قد حقق إنتاجا مقداره 32 وحدة و آخر حقق إنتاجا قدره 26 وحدة فقط، فيحسب أجر كل منها كالتالي :

- أجـر الذي أنتـج المـعدل أو تـعداه . 24×32 = 768 دج.

- أجـر الذي أنتـج أقل من المـعيار المحدد : 22×26= 572دج.

إن هـذه الطريقـة تتطلب أبـحاثا و دراسات عميقة و إنـفاق الوقت و المجهـود والمال من طرف الإدارة، و لذلك لا تستخدم طويلا في الحياة العمليـة بسبب صعوبـة تحديد معـدلات الأجـر العاديـة، و كذلك يمكن القـول بأن خـطة تايلر تنـطوي على عـقوبـة كبيرة و قاسية بالنسبة للعمال منـخفضي الإنتاجيـة.

* **طـريـقة جانت (GANTT)** : لقد وضـع هنري جانت خطـة خاصـة بالعـمال الجدد الأقل كفاءة و المبتدئين في العـمل، حيث تتكون هذه الخـطة من مزيـج بين خـطة الأجر بالسـاعة و خطة الأجر بالقـطعة، و بواسطتها يحدد زمن قياسي لإنتاج حجم معيـن من الوحدات، فإذا نـجح العامل في بلوغ هذه المستويات القياسية منـح أجرة المعتاد عـن الوقت المستعمل في العـمل، بالإضافـة إلى علاوة إضافيـة تعادل نسبـة معيـنة من أجر الوقت في الإنتـاج، و إذا تجاوز إنتـاجه المستوى القياسي تقاضى أجرا أعلى عن كل قطعـة منتـجة، وإذا لم يستـطيع العـامل بلوغ المستوى القياسي، فإنـه يستحق أجره المـعتاد عن الوقت الذي قضـاه في العـمل دون مـعاقبته عن عدم إنـجازه المستويات القياسية، و أن مشـرف العـمال سـوف يأخذ عـلاوة إضافيـة إذا حقق العـمال المستوى القياسي للكفاءة.

إذا هـذه الطريقـة تـعتمد على طريقـة دفـع الأجور على أساس الوقت إذا كـان إنتاج الفرد أقل من المعيار الموضوع، و لكن إذا تعدى المعيار فأجره هنا يحسب على أساس معدل مرتفع للقطعة و بالتالي يتحصل على مكافأة عند وصـوله المعيار المحدد.

* **نـظام هـالسي** : إن هـذا النـظام يبن بأن العامل يحصل على أجر أساسي مضمون متمثل في أجر الوقت الذي استغرقـه في العمل، كما يضـاف للأجر الأساسي نسبة مئوية من أجر الوقت الذي يقدمه من الوقت القياسي المقرر لأداء العـملية.

و يمكن حساب كمية الأجر الذي يقدم للعامل في هذا النظام كالتالي :
- إذا انتهى العامل عن العملية الإنتاجية في الوقت المحدد يكون الأجر في هذه الحالة كما يلي :

الأجر = ساعات العمل الفعلية × معدل الأجر للساعة

- إذا انتهى العامل عن العملية الإنتاجية في أقل من الوقت المحدد فإن الأجر يكون كما يلي :

الأجر= ساعات العمل الفعلية× معدل الأجر للساعة + نسبة مئوية (ساعات العمل المتوفرة، معدل الأجر للساعة)

إن بداية خطة هالسي حددت نسبة المشاركة بين الإدارة و العمال في جميع الأعمال بنسبة 50 % لكل منهما، و بعد ذلك انخفضت إلى 33 % بالنسبة للعمال وارتفعت إلى 66 % بالنسبة للإدارة في حالة الأعمال البسيطة و السهلة.

2- ***طريقة تحديد الأجر على أساس الإنتاج الجماعي*** :

في هذه الطريقة يتم تحديد الأجر على أساس الإنتاج الجماعي، و بواسطتها يتم تحديد رقم قياسي للإنتاج و هو بمثابة هدف إنتاجي للمجموعة أو للمؤسسة، و عند الوصول إلى هذا الرقم القياسي أو تجاوره تعطى مكافأة بالإضافة إلى الأجر الزمني على مجموع العاملين الذين شاركوا في تحقيق هدا الهدف الإنتاجي، و توزع هذه المكافأة حسب معايير حددت لذلك، نكون إنما بالتساوي أو حسب مدى مساهمة كل فرد في تحقيق النتائج، أو المستوى الوظيفي لكل فرد أو حسب الأقدمية، و غيرها، و تأخذ أمثلة لتوضيح ذلك.
إذا كان الرقم القياسي الإنتاجي المحدد لمجموعة مكونة من 5 عمال لإنتاج سلعة ما هو 100 وحدة في اليوم، و معدل أجر الوحدة هو 40 دج و أن الأجر الأساسي عن الساعة للعمال الخمسة كانت على التوالي : 40دج، 50دج، 60 دج، 70دج، 80دج، فإذا أنتجت هذه المجموعة خلال اليوم (8 ساعات عمل) 110 وحدة، فإن قيمة الأجور و المكافأة تكون كالتالي :

- أجر المجموعـة نتيـجة إنتاجهـم 110 وحدة : 110 ×40 = 4400 دج.

- أجـر العـمال الخمسـة في اليـوم (8 سـاعات عـمل) هـو :

الأجر= 40×8+50×8 +70×8 + 80×8 = 320+400+480+560+40 = 2400 دج

فإن المكافأة الجـماعية هـي : 4400 – 2400 = 2000 دج

و تـوزع هـذه المكافأة الجـماعية إمـا بالتسـاوي أو حسب قيـمة الأجـر الزمني الذي يأخـذه كل عـامل :

مـن أهـم امتيازات هذه الطريقـة هو أنـها تنمي روح الجماعـة و التعاون بين العامليـن و تـعمل على بذل جهـود لتـحقيق أهداف الإنتـاج، أمـا من عيوبـها أنـه لا تـوجد صلـة مباشـرة بيـن المجهـود الفـردي و بين الإنتـاج الكلي التي تـحسب على أساسه المكافأة التشجيعيـة و مـن بين مزايا نـظام الدفـع على أساس القطعـة وجود عـلاقـة مباشـرة بين مجهـود الفـرد و الكميـة التي إنتـاجها و هذا يوفـر لـه حافـزا لزيادة الإنتاجيـة لشعوره بالعـدالة في دفـع الأجـور.

و هـذا النـظام يعطى أهـميـة للكميـة المنتـجة أكبر من الجودة، كما يؤدي إلى الأضـرار بصـحة العاملين، لأن كل عـام يحاول تحقيق أكبر دخل ممكن بالعـمل بأقصى طاقـة و أكبر سـرعـة ممكنـة.

حتى يكون نـظام الأجـر بالقطـعة ناجحا و يحقق فوائد للمؤسسة و العاملين يجب أن يتسم بالوضوح و البساطة، حتى يكون مفهومـا من طرق كل الجهـات المعنية، كمـا أنـه يجب أن يتضمن حدا أدنـى للأجـر، و يجب أن يـكون مـقدار المكافأة التشـجيعية شيئا ملموسا حتى يشعـر العامل بوجود حافـزا كافيـا لزيادة مجهوده و رفـع إنتـاجه، و كذلك يجب إشـراك العامليـن في وضـع هـذا النـظام.

❖ **المـطلب الرابـع : العـائـد و التـكلفة من نـظام الأجـور**

تعتبر الأجـور من أهـم عـناصـر تكاليف المؤسسة و تتكون من الأجـر الأساسي و مختلف التعويضـات و المكافآت التي تتحملـها و يمكن تلخيص تكاليف نـظم الأجـور في النفقـات التـالية : [1]

- ميـزانية الأجور ذاتـها و هي تشمل أجور، مرتبات، علاوات، أجور ساعات إضافيـة و غيرهـا.
- تكلفة أجور المسؤولين في الموارد البشرية عن الأجور و المرتبات.
- تـكلفـة دراسـات الأجـور.
- تكلفـة برامـج الكمبيوتر الخـاصة، بحسـاب الأجور و تـحليلها.
- تـكلفـة إدارة نظام الأجور، أي تكلفـة الحلول الخاصـة بالمشاكل التجارية لنظام الأجـور.
- تكلفة الاحتفاظ بسجلات، و إعداد تقارير تطلبها الدولة عن الأجور.

و يـمكن اعتـبار الأجـور كحافـزا ماديـا للأفـراد يساعـدهـم في رفـع روحـهم المعنويـة كما يشعـرهم بالرضا، و هذا ما يؤدي إلى زيادة الإنتاجية، و تمثل هذه المؤشرات عائـدا بالنسبـة للمؤسسة، كمـا أنـه يجب أن يـكون ارتـباطا قويـا بيـن هـذه المؤشـرات و الأجـور حتى تضمن السيـر الحسن لسياسـة الأجـور.

و هـناك بـعض المؤشـرات التي تسـاعد على تحديد التكلفة و العائد.

- متوسط أجر العامل = إجمالي الأجـور ÷ متوسـط عدد العاملين.
- متوسط أجر اليـوم = إجمالي الأجـور ÷ عدد أيـام العـمل.
- متوسط أجر الساعة = إجمالي الأجور ÷ إجمالي عدد ساعات العمل
- نسبـة أجـور المشرفين = أجور المشرفين ÷ إجـمالي الأجور.

و يـمكن تـعديـل هـذه المؤشـرات و تطويـرها حسب وضـعيـة كل منظمـة.

---

[1]- أحمد مـاهر، إدارة الموارد البشرية، الدار الجامعيـة، 1998،ص 228.

خاتمة الفصل :

نظرا لأهمية الأجر بالنسبة للأفراد الذي ينعكس سواء بالإيجاب أو بالسلب على مستقبل المؤسسة لذا يجب أن تهتم المؤسسة أكثر فأكثر بطريقة تسيير و محاسبة الأجور التي تعود بالكسب عليها و رضا العمال لأنها تضمن العدل في حساب الأجور.

و من خلال دراستنا لهذا الفصل، توصلنا إلى أنه يجب وضع خطة للأجور، و يجب أن تكون على أساس سليم، و لوضع هذه الخطة يجب القيام بدراسات واسعة و مطلوبة لتنظيم العمل و تنميط الظروف المحيطة به، و يمكن أن يكون دفع الأجور على أساس مقدار الوقت الذي ينجزه العامل، أو على أساس مقدار الإنتاج الذي يحققه.

و أخيرا يمكن القول بأنه يجب على إدارة الموارد البشرية أن تهتم بأجور العاملين بالمؤسسة و اهتماما كبيرا حتى تستطيع أن تحافظ عليهم، و تمكنها من اكتسابهم لها.

المبحث الأول : بطاقة تعريفية للديوان الوطني للسقي و صرف المياه.

- **المطلب الأول : تقديم عام للمؤسسة**
- **المطلب الثاني : تعريف عام للوحدات الموجودة عبر التراب الوطني.**
- **المطلب الثالث : الهيكل التنظيمي للمؤسسة**
- **المطلب الرابع : الذمة المالية للمؤسسة "الديوان الوطني للسقي و صرف المياه"**

المبحث الثاني : كيفية توزيع العمال حسب الفئات مع عرض استمارة أجرة و دراسة تفصيلية لدواوين المساحات المسقية و تطور تسيير ميزانية المؤسسة.

- **المطلب الأول**: دواوين المساحات المسقية حسب سنتي 2003-2004.
- **المطلب الثاني**: تطور ميزانية تسيير المؤسسة حسب السنوات 2002-2003-2004-2005.
- **المطلب الثالث** : توزيع العمال حسب الفئات.
- **المطلب الرابع** : عرض استمارة أجرة نموذجية.

المبحث الثالث : مكونات الأجرة مع دراسة تطور الكتلة الأجرية و مصاريف العاملين

- **المطلب الأول** : مكونات الأجرة و نظام التعويضات.
- **المطلب الثاني** : تطور الكتلة الأجرية الإجمالية.
- **المطلب الثالث** : حالة الأجر السنوي حسب المناطق.
- **المطلب الرابع** : دراسة مصاريف العاملين من خلال بعض النسب و المؤشرات.

مقدمة :

لقد تناولنا في الفصلين السابقين جانب نظري حول كل ما يتعلق بالأجور، سنحاول تدعيم بحثنا هذا بدراسة تطبيقية، حيث نحاول من خلالها توضيح التطابق الموجود بين ما هو نظري و ما هو موجود في الواقع، و لهذا الغرض اخترنا مؤسسة "الديوان الوطني للسقي و صرف المياه" بالجزائر الوسطى، و تعتبر نموذج لإنجاز هذا البحث.

و لذلك قمنا بتقسيم هذا الفصل إلى 3 مباحث.

- ***المبحث الأول*** : نتعرض في هذا المبحث إلى تعريف عام للمؤسسة و تحديد أهدافها و كذلك إعطاء لمحة تاريخية عنها، كما نقدم تعريف عام لوحداتها عبر التراب الوطني مع تحديد نشاطها، و أخيرا سنقدم شرح مفصل لهيكلها التنظيمي و بذمتها المالية.

- ***المبحث الثاني*** : لقد خصص هذا المبحث لدراسة دواوبين المساحات المسقية، و تطور ميزانية تسيير المؤسسة عبر 4 سنوات، كما نوضح كيف تم توزيع العمال حسب الفئات.

- ***المبحث الثالث*** : حيث فيه نقوم بتقديم الكتلة الأجرية و دراسة لمصاريف العاملين من خلال بعض النسب و المؤشرات.

المبحث الأوǧ : ǻطـاقـة تعريǚية للديـواǅ الوطني للسـقي وǄرف المـهام

يـتضمن هـذا المبـحث على إعـطاء فـكرة عـامـة عـن المؤسسـة (الديوان الوطني للسقي و صـرف المياه)

وقـد تـم تـقسيـم هـذا المبـحث إلى مطالب التـالية :

- **المطـلب الأول** : تـقديـم عـام للمؤسسـة.
- **المطـلب الثاني** : تـعريف عـام للوحـدات الموجودة عبـر التـراب الوطـني.
- **المطلب الثـالث** : الـهيـكل التنظيـمي للمؤسسـة
- **المطـلب الرابع** : الذمـة المـالية للمؤسسـة "الديوان الوطـني للسقي و صف المياه"

❖ المطلب الأول : تقديم عام للمؤسسة (الديوان الوطني للسقي و صرف المياه)

➢ ***الفرع الأول*** : **تعريف المؤسسة** [1] تعتبر هذه المؤسسة من المؤسسات العمومية ذات طابع صناعي و تجاري و تدعى "الديوان الوطني للسقي و صرف المياه و تدعي في صلب "المؤسسة" و توضع المؤسسة تحت وصاية الوزير المكلف بالري الفلاحي و يكون مقرها مدينة الجزائر، و يمكن نقله إلى أي مكان آخر من التراب الوطني بمرسوم يصدر بناءا على اقتراح الوزير الوصي، و تتمتع المؤسسة بالشخصية المعنوية و الاستقلال المالي، كما تخضع المؤسسة للقواعد الإدارية في علاقاتها مع الدولة، و تعد تاجرة في علاقاتها مع الغير.

➢ ***الفرع الثاني*** : **مهام المؤسسة** [2]

تكلف المؤسسة بتسيير التجهيزات و المنشآت الأساسية للري استغلالها وصيانتها. في مساحات السقي التي تمنحها إياها الدورة و/أو الجماعات الإقليمية عن طريق الامتياز، و بهذه الصفة، تكلف في نطاق مساحات السقي التابعة لنطاق اختصاصها على الخصوص، بما يأتي :

- تسويق المياه الفلاحي.
- الإشراف على عمليات السقي.
- تسيير شبكات السقي و الشبكات المرتبطة بها واستغلالها و صيانتها.
- تقديم المساعدة و المشورة لمستعملي الماء الفلاحي و زيادة على ذلك يمكن لأن تكلفها الدولة أو الجماعات الإقليمية يحشد الموارد المائية الفلاحية على مستوى حقول التنقيب و الآبار و مأخذ الأودية و المماسيك المائية.

و منشآت جلب المياه المختلفة الموجهة لسقي الأراضي الفلاحية كما تمنح الدولة للمؤسسة صفة صاحب المشروع المفوض للقيام باسمها و لحسابها بالعمليات التي تساهم في إنجاز المنشآت الأساسية و التجهيزات الموجهة للسقي و التطبير و صرف مياه الأراضي الفلاحية.

و تكون الحقوق و الواجبات المترتبة على هذه المهمة بالنسبة لكل مشروع موضوع اتفاقية تفويض إنجاز المشروع المفوض.

و بهذه الصفة تكلف المؤسسة على الخصوص بما يلي :

- ✖ إعداد أو تكليف من يعد دراسات التصور و الجدوى و المشاريع التمهيدية و تنفيذ كل الأشغال المرتبطة بهذا الموضوع.
- ✖ تكوين ملفات استشارة مؤسسات الدراسات و الإنجاز.
- ✖ توقيع العقود المتعلقة بها و تسييرها.
- ✖ ضمان تسيير مشاريع الدراسات و الإنجاز.
- ✖ القيام باستلام المنشآت ضمن الشروط العادية للتسيير و الاستغلال.

و يمكن المؤسسة، زيادة على ذلك، أن تكون بما يلي :

- ✖ إنجاز أو تكليف من ينجز الدراسات التقنية و التكنولوجية و الاقتصادية المتعلقة بموضوعها.

---

[1]- الجريدة الرسمية – العدد 36- لـ 22 ماي 2005م.
[2]- الجريدة الرسمية – العدد 36- لـ 22 ماي 2005م.

- حيازة و استغلال و إيداع كل إجازة أو نموذج أو طريقة صنع تتعلق بموضوعها.
- القيام ببناء، أو إقامة أو تهيئة كل الوسائل الضرورية لنشاطها و إنجاز كل الأشغال لحسابها الخاص أو لحساب الغير، وفقا لموضوعها.
- تطوير كل أشكال المساعدة و المشورة للزبائن.
- العمل على إنجاز بعض برامجها عن طريق المناولة و التسيير أو كل شكل آخر من الشراكة.
- القيام بكل عملية تجارية و عقارية و صناعية و مالية مرتبطة بموضوعها و من شأنها التشجيع على تطويرها.
- القيام بكل اقتراض.
- أخذ مساهمات في كل شركة و إنشاء فروع.

تكلف المؤسسة أيضا بكل تدابير تأمين المنشآت الأساسية و التجهيزات المخصصة للسقي و التطهير و صرف مياه الأراضي الفلاحية كما تضمن تبعات الخدمة العمومية الموكلة لها من الدولة وفقا لأحكام دفتر الأعباء المرتبط بها و الملحق بهذا المرسوم.

و تتلقى المؤسسة بالمقابل مساهمة مالية من الدولة في كل سنة مالية.

- و من الخدمات العمومية المكلفة للديوان الوطني السقي و صرف المياه الذي يدعي في صلب النص "المؤسسة" و كذا شروط و كيفيات تنفيذها. و تتضمن تبعات الخدمة العمومية الموكلة للمؤسسة. مجموع المهام المسندة إليها بعنوان نشاط الدولة في ميدان السقي و صرف المياه و تطهير الأراضي الفلاحية و الحفاظ على المنشآت الأساسية و منشآت الري المرتبطة بهدفها.

و بهذه الصفة، يتعين على المؤسسة القيام، على الخصوص بما يلي :

- القيام بإزالة المياه الفائضة بتطهير و صرف مياه الأراضي الفلاحية في محيطات السقي.
- المساهمة في حماية الأملاك العمومية للري التابعة لمجال اختصاصها.
- ضمان ضبط معايير نوعية الماء الموزع و مراقبتها.
- المساهمة في تنفيذ سياسة تأطير و دعم للسقاة بواسطة أعمال تعميم طرق السقي خاصة تلك المقتصدة للمياه، و إنشاء محطات إنذار للسقي داخل محيطات السقي. و يمكن المؤسسة من جهة أخرى أن تكلف بأية مهمة هدفها اقتصاد الماء، لاسيما عن طريق ما يلي :
- تحسين فاعلية شبكات التحويل و التوزيع.
- ترقية تقنيات السقي و التجهيزات التي تهدف إلى اقتصاد الماء و تشجيعها.
- محاربة التبذير بتطوير أعمال إعلامية و تحسيسية تجاه السقاة.
- المساهمة في عمل المصالح التعليمية العمومية قصد إدراج برامج مدرسية تنشر ثقافة اقتصاد الماء و تطويرها.

- ***الفرع الثالث : لمحة تاريخية على المؤسسة*** [1]

[1]- الجريدة الرسمية العدد 66 في 28 أوت 2005، المادة 32 من الجريدة الرسمية – حرر بالجزائر في 9 ربيع الثاني عام 1426هـ الموافق لـ 28 ماي 2005.

إن هذه المؤسسة قبل أن تكون في شكل الديوان الوطني، للسقي و صرف المياه كانت عبارة عن وكالة وطنية لإنجاز هياكل الري الأساسية و تسيرها للسقي و صرف المياه، و كانت عبارة عن مؤسسة عمومية ذات طابع إداري و المنشأة بموجب المرسوم رقم 87-181 المؤرخ في 18 أوت سنة 1987، حيث كانت هذه الوكالة تتكون من خمس وحدات منفصلة عن بعضتها حيث كل واحدة تتمتع باستقلالية مالية و إدارية و تسمى هذه الوحدات بدواوين مساحات السقي (OPI) و تتمثل فيما يلي :

1- ديوان مساحات السقي بالجزائر المركزية (متيجة) (OPIM)
2- ديوان مساحات السقي بقسنطينة (طارق) (OPIT)
3- ديوان مساحات السقي وهران (هيرة وسيق) (OPIH/S)
4- ديوان مساحات السقي شلف (OPICH)
5- ديوان مساحات السقي صحراء (وادي ريغ) (OPI OR)

و في 18 ماي سنة 2005 وجدت هذه الدواوين الموجودة عبر التراب الوطني و أصبيت تحت ديوان واحد و هو الديوان الوطني السقي و صرف المياه، و بقيت تمثل وحدات من هذا الديوان في بعض مناطق الجزائر.
و أصبحت هذه الدوائن تخضع لهذا الديوان و تسر من طريقة و ميزانيتها واحدة و تتمتع بالشخصية المعنوية و الاستغلال المالي، كما كان لها طابع إداري فقط و الآن أصبحت تخضع لقواعد الإدارية في علاقتها مع الدولة و تعد تاجرة في علاقاتها مع الغير.

- ***الفرع الرابع : أهداف المؤسسة***

تتمثل أهداف هذه المؤسسة فيما يلي :

1- إرضاء متطلبات السوق الوطنية بالمياه الخاصة بالفلاحة.
2- تعمل على تقديم المساعدة لمستعملي الماء الفلاحي.
3- تعمل على حشد الموارد المائية الفلاحية على مستوى حقول التنقيب و الآبار و مأخذ الأودية و المماسيك المائية لسقي الأراضي الفلاحية.

- ***الفرع الخامس : الموقع الجغرافي للمؤسسة***

تقع مؤسسة 'الديوان الوطني للسقي و صرف المياه' برج البحري – المرسى- ولاية الجزائر على بعد 24 كلم شرق الجزائر العاصمة بجوار مناء تمانفوست، و بقرب من بلدية عين طاية.

- ***المطلب الثاني : تعريف عام للوحدات الموجودة عبر التراب الوطني***
  - ***الفرع الأول : نظرة عامة عن وحدات المؤسسة***

تتفرع المؤسسة "الديوان الوطني للسقي و صرف المياه من الوحدات التالية المتمثلة في الهيكل التنظيمي التالي :

الشكل رقم -1-

إدارة عـامـة
"ديوان الوطني للسقي وصـرف المياه"

OPICH	OPIOR	OPIH/S	OPIT	OPIM

المصدر : من إعداد الطالبة

(OPIM) : ديوان مساحات السقي بالجزائر المركزية (متيجة).

(OPIT) : ديوان مساحات السقي بقسنطينة (طارف).

(OPIH/S) : ديوان مساحات السقي بوهران (هبرة وسيق).

(OPIOR) : ديوان مساحات السقي بالصحراء (وادي ريغ.)

(OPICH) : ديوان مساحات السقي بشلف.

و هذه الوحدات أي دواوين مساحات الري كانت كلها تابعة إلى وكالة واحدة (وكالة وطنية) لإنجاز هياكل الري الأساسية و تسييرها للسقي و صرف المياه. و كل واحدة منها لها استقلال مالي و إداري، و بموجب مراسيم تنفيذية تحولت الذمة المالية لهذه الوحدات إلى ديوان واحد و هو الديوان الوطني للسقي و صرف المياه.

و يمكن توضيح ذلك حسب المراسيم التالية و المدونة في الجريدة الرسمية.

1- مرسوم تنفيذي رقم 05-365 مؤرخ في 22 شعبان عام 1426 هـ الموافق 26 سبتمبر سنة 2005، يتضمن جل ديوان مساحات الري "بمتيجة" و تحويل المالية للديوان الوطني، للسقي و صرف المياه.

2- مرسوم تنفيذي رقم 05-366 مؤرخ في 22 شعبان عام 1426 الموافق 26 سبتمبر سنة 2005، يتضمن حل ديوان مساحات الري بالهبرة و سيق و تحويل ذمته المالية للديوان الوطني للسقي و صرف المياه.

3- مرسوم تنفيذي رقم 05-367 مؤرخ في 22 شعبان عام 1426 الموافق لـ 26 سبتمبر 2005، يتضمن حل ديوان مساحات الري يسهل الشلف و تحويل ذمته المالية للديوان الوطني للسقي و صرف المياه.

4- مرسوم تنفيذي رقم 05-368 مؤرخ في 22 شعبان عام 1426 الموافق لـ 26 سبتمبر 2005، يضمن حل ديوان مساحات الري بسهول الطارف و تحويل ذمته المالية للديوان الوطني للسقي و صرف المياه.

5- مرسوم تنفيذي رقم 05-369 مؤرخ في 22 شعبان عام 1426 الموافق لـ 26 سبتمبر سنة 2005 يتضمن جل ديوان مساحات الري بوادي ريغ و تحويل ذمته المالية للديوان الوطني للسقي و صرف المياه.

و مما سبق يمكن القول بأنه أصبح هناك ديوان واحد، يتضمن جميع هذه الوحدات أي أصبحت تحت إشرافه أي تحت إشراف الديوان الوطني للسقي و صرف المياه و أصبحت لها ميزانية مالية واحدة و تديرها إدارة واحدة.

➢ ***الفرع الثاني : واجبات المؤسسة من حيث النظافة*** [1]

تضمن المؤسسة في المواضيع أو الأماكن أين يتم أداء العمل حالة ثابتة من النظافة و الصحة الضرورية لصحة العمال.

تجب المحافظة على جو العمل من الضوضاء، الإنارة بمستوى يتلاءم و الصحة الجيدة للعمال.

كما يتوجب على كل مصلحة اتخاذ كل التدابير الضرورية لتطبيق التعليمات في مجال النظافة مطابقة مع التشريع الساري المفعول. و أيضا على المؤسسة أن تضع في متناول المستخدمين كل الوسائل التي من شأنها ضمان النظافة البدنية، و تضع أيضا في متناول مستخدمي المصالح التقنية خزائن فردية تغلق بالمفاتيح من أجل ترتيب ألبستهم و أشيائهم الخاصة، و ينبغي على هذه الأخيرة أن تنفي بصفة دورية من طرف مستعملها، و تتبرأ المؤسسة من كل مسؤولية في حالة سرقة أو ضياع الأشياء أو الألبسة الموضوعة في الخزائن، كما توضع مرشات لصالح المستخدمين الذين يعينون للقيام بأشغال غير صحية و وسخة، تجدد ساعات المرور على هذه المرشات من طرف السلطة السليمة.

المستخدمون الذين يتولون مناصب غير صحية، وسخة أو خطيرة أو تؤدي إلى أضرار خاصة على المستوى الجسدي أو العصبي، يخضعون حسب الحالة إلى إجراءات وقائية خاصة، خاصة التقليص من توقيت العمل أو عطلة إضافية أو راحة.

عن واجبات المستخدم : [2] في إطار واجباته الاقتصادية و الاجتماعية، بتعيين على المستخدم :

- أن يضمن للعامل ظروف عمل عادية وأن يحرص دوما على تحسينها.
- أن يحترم التنظيم و الاتفاقيات التعاقدية بتطبيق الحقوق و الامتيازات لصالح العمال.
- أن يحسن تسيير ممتلكات المؤسسة قصد تطوير المستمر للخدمة العمومية.
- أن يعمل على بلوغ الأهداف المحددة، مع الحرص الدائم على أفضل نجاعة من أجل تطوير نتائج المؤسسة.

➢ ***الفرع الثالث : واجبات العامل من النظافة*** [3]

- ينبغي على المستخدمين إجباريا لبس ألبسة العمل الموضوعة في متناولهم من طرف المؤسسة (ألبسة العمل، البدلات المميزة لأعوان الاستقبال، الحراس، مستخدمي الأمن، المستخدمون ذوي العلاقة مع الزبائن، التخصيص الفردي للأمن إلخ ...).

تتم صيانة الألبسة من طرف العامل.

- يحدد دخول المستخدمين إلى مكان الإطعام أو إلى المطعم و ساعات الطعام حسب أماكن العمل، يمكن كذلك توقع إجراءات خاصة بالنسبة للمستخدمين الذين يعملون حسب نظام الخدمة المستمرة أو نصف المستمرة.
- يمنع في أماكن العمل تناول المشروبات الكحولية أو أي مواد أخرى مضرة بالفرد أو الجماعة.

---

[1]- Projet de règlement intérieur de l'office nationale d'irrigation et de drainage

[2]- الاتفاقية الجماعية 1-Convention collective – Décembre 2005

[3]- Projet de règlement intérieur de l'office national d'irrigation et de drainage

- ينبغي للعـامل أن يتـقدم إلى أمـاكن العـمل أو منـصب العـمل في حـالة ماديـة و بلبـاس نظيف و ملتزم و منضبط و هذا تـحت طائـلة رفض دخـولـه من طرف السلـطة السليـمة.
كمـا ينبـغي كذلك المـحافظة على أمـاكـن العـمل و الفضاءات المشتـركـة في حـالة من النـقاء و مراعـاة قـواعـد النـظافـة الأسـاسيـة المـعمول بـها.

➢ ***الفـرع الـرابـع : واجبـات المؤسسـة من حيث الأمـن*** [1]

- يتـعين على كل وحـدة تـنفيذ التـعليـمات و الوسائل في مـجال أمـن المستخدميـن تطبيقا للتشريـع و التنظيـم الساريين المفعـول.
- تهيئ الأماكـن و المواضيـع المخصصة بطريقـة تـضمن الأمـن للمستـخدمين.
و يـدمـج أمـن المستخدميـن في الاختيـارات التقنيـة و التكنولوجيـة و في تنظيـم العـمل، ينبغي للإنشـاءات، التجهيـزات، مجموع الآلات و الأدوات، أن تتوافق مـع الأعـمال المؤدات، و تكون موضـوع فحص و صيـانة دوريـة.
- يـنبغي أن تتم التـدخـلات على الآلات و التـجهيـزات و الإنشاءات و الأدوات طبقا لمعايير المواصفات التـقنيـة و الإرشـادات الأمنيـة المـطبقـة في المؤسسة.
- لا يمكن لأي شـخص أجنبي الدخـول إلى أمـاكن العـمل دون ترخيص مسبق من السـلطة السلمية، كما لا يمكنه التنقل و الحركـة بداخـل أمـاكن التـجهيـزات و المـحلات و الانشاءات بدون أن يـكون برفقـة شـخص مؤهـل أو حـاملا للبطـاقـة الخـاصـة بالمؤسسة.
- يـنبغي أن يـحدد الدخـول إلى المناطق المحـميـة بإشارات خاصـة و يمنع ذلك على الأشـخاص غير المرخص لـهم.
- يـكون دخـول سيـارات الخواص إلى داخـل أمـاكن العـمل موضـوع ترخيص يسلمـه المسؤول المؤهل لذلك.
ينبغي على الأعـوان المرخص لـهم بتوقيف سيارتـهم في الحظيرة المهيأة لهذا الغـرض سواء عـند المدخل أو بداخل أمـاكن العـمل، احتـرام قواعـد الأمـن المحددة بمذكـرات مصلـحة.
- يـنبغي المحافظة على التـجهيـزات الأمـنية و تلك الخـاصـة بمكافـحة الحرائق في حـالـة جيـدة من السيـر و الرقـابـة الدوريـة من طرف أعوان الأمـن المؤهليـن قـانونا.

➢ ***الفـرع الخـامس : واجبـات العـمـال من حيث الأمـن*** [2]

- كل عـامل مسـؤول عـن أمـنه الشـخصـي و يـنبغي عليـه المساهـمة في الحفـاظ على أمـن الآخريـن، لهـذا الغـرض ينبغي على كل عامل المراعاة و الاحترام الصـارم للتوجيـهات العـامة الهادفـة إلى الوقـاية و الحـمايـة الفرديـة و الجماعيـة واستـعمال وسائـل و تجهيـزات الأمـن الموضوعـة تحت تصرفه.
- الإطارات و الأعـوان المكلفيـن بالأمن الداخلي للمـؤسسـة :
- يمنع عليهم التدخل بأي صفة كانت في ميادين النشاطات الأخرى بالمؤسسة.
- يـنبغي عليهم البرهـنة في كل الظروف على الاستعداد و الانضباط في الأمن الداخلي للمؤسسة، بمراعاة خاصـة و احترام نظـام و ساعـات العـمل.
- يـنبغي عليـهم مراعـاة واجبـات الأمـانة، التحفظ الحيـادي و النزاهـة و يـمنع عليـهم التـدخل في علاقـات العـمل و النزاعـات المـهنية و التنازع ذو المـجال الإداري أو النقابي بالمـؤسسة.

[1]- Projet de règlement intérieur de l'office nationale d'irrigation et de drainage
[2]- Projet de règlement intérieur de l'office nationale d'irrigation et de drainage

- ينبغي عليهم احترام واجب السير المهني و عدم نشر المعلومات التي يطلعون عليها خلال ممارستهم أو عند أدائهم لمهامهم.
- ينبغي التبليغ عن كل توقف لسير الآلات و التجهيزات أو الحوادث التي قد تطرأ أو فقدان وسيلة من وسائل العمل إلى المسؤول السلمي المعني.

بتوسع هذا الإجراء ليشمل كذلك السيارات المنتقلة مهما كان نوعها و شاحنات نقل و تفريغ البضائع و غيرها.

- إن مسؤولية العامل هي كذلك على كل العتاد و التجهيزات و الوسائل بصفة عامة التي هي موضوعة تحت تصرفه في إطار ممارسته لمهامه و يكون تحت التصرف هذا موضوع تنازل ممضي من طرف العامل الذي ينبغي عليه تأدية الصيانة المثلى و إرجاعه في حالة المغادرة أو التحويل.

- كل حادث عمل حتى و لو لم يتسم بالخطورة، يجب أن يكون موضوع تصريح من طرف العامل أو ممثليه أو مسؤوله المباشر، الذي بعد معاينة للحادث و يبلغ المصالح أو الجهات المعنية.

- في حالة وقوع الحادث خلال المسار العادي بين مكان العمل و مقر السكن أو في حالة أداء مهمة مطلوبة، ينبغي على العامل المعني أو ممثليه التصريح لإدارة الوحدة أو إلى مصلحة المستخدمين و تبليغ أسماء و عناوين المحتملة.

- كل ضياع اختفاء، إلحاق الضرر أو إفساد لممتلكات المؤسسة عن طريق، العمل أو بسبب الإهمال من طرف العامل المعني أو الذي يضمن الحراسة، يعرض هذا الأخير، بالإضافة إلى العقوبات التأديبية إلى التعويض على حسابه لصالح المؤسسة.

- كل عامل مسؤول على حالة تشغيل الوسائل و المعدات الموضوعة تحت تصرفه، ينبغي عليه استعمال العتاد الممنوح له عملا بموضوعه، و يحضر عليه استعماله لأغراض أخرى، خاصة للأغراض الشخصية.

- مهما كانت الأسباب، لا ينبغي حمل أي وسيلة من العتاد خارج أماكن العمل بدون ترخيص من السلطة السلمية، عندما يتعلق الأمر بأسباب أمنية مرتبطة ببعض النشاطات أو الإنشاءات أو الأسباب تمنعها النظافة فإن منع التدخين هو أمر ينبغي على العمال الإلتزام به واحترامه.

- ينبغي على العمال احترام الإرشادات الأمنية في حالة حدوث حريق، و السهر بصفة خاصة على توفير الوسائل و العتاد لمقاومة الحريق (مطافئ الحريق ...) و كذا المخارج الأمنية.

- ينبغي على المستخدمين المؤطرين و مصالح الأمن السهر على التطبيق الصارم للإرشادات و الإجراءات التي من شأنها حماية العامل و الوقاية من الحوادث و الحرائق، و عليهم التبليغ عن كل تفريط في قواعد النظافة و الأمن واقتراح كل التدابير الملائمة لمواجهة عدم احترام هذه الإجراءات.

- كل أماكن العمل لاسيما تلك التي تتضمن مخاطر الحوادث الجسدية، ينبغي أن تزود على الأقل بعلبة صيدلية استعجاليه، محفوظة في مكان ظاهر و يسهل الوصول إليه، ينبغي تجديد هذه العلبة كلما اقتضى الأمر ذلك.

و يمكن تلخيص كل هذه الواجبات حسب الاتفاقية الجماعية كالتالي : [1]

- أن يؤذوا بأقصى ما لديهم من قدرات، الواجبات المرتبطة بمنصب عملهم.
- أن يساهموا في مجهودات المؤسسة لتحسين التنظيم و الإنتاجية.
- أن ينفذوا التعليمات الصادرة على السلطة السليمة التي يعينها المستخدم أثناء ممارسته العادية لسلطاته في الإدارة.

[1] - Convention collective – Décembre 2005

- أن يقبلوا و ينفذوا التعليمات الناجمة عن تبعات الخدمة العمومية.

- أن يراعوا تدابير الوقاية الصحية والأمن التي تعدها المؤسسة طبقا للتشريع و التنظيم.

- أن يتقبلوا الرقابة الطبية الداخلية و الخارجية التي يمكن اتخاذها في إطار طب العمل.

- أن يتقبلوا الرقابة الطبية المضادة الداخلية و الخارجية و مراقبة المواظبة بالتعاون مع المساعدة الاجتماعية للمؤسسة.

- أن يشاركوا في نشاطات التكوين و تحسين المستوى و إعادة التكوين التي يباشرها المستخدم في إطار تحسين الأداء و الفعالية أو من أجل تحسين الوقاية الصحية و الأمن.

- أن لا تكون لديهم مصالح مباشرة أو غير مباشرة في المؤسسة أو شركة منافسة، زبونه أو مقاوله من الباطن، إلا إذا وجد اتفاق للمؤسسة في مجال نشاطها.

- لا يفشوا المعلومات المهنية المتعلقة بتقنيات، تكنولوجيات، و أساليب الصنع و طرق التنظيم.

- أن يراعوا الالتزامات الناجمة عن عقد العمل.

- أن يتحلوا بسلوك يحفظ سمعة المؤسسة.

- أن يحترموا القانون الداخلي للمؤسسة.

عن حقوق المستخدم : [1]

في إطار علاقة العمل، يمارس المستخدم حقه لاسيما في :

- الحرص على احترام النظام الداخلي و ممارسة سلطته الإدارية فيما يتعلق بالانضباط و تنظيم العمل لحماية المصالح العليا للمؤسسة.

- مراقبة و متابعة و تقسيم القدرات المهنية للعمال من أجل استعمال أفضل لمؤهلاتهم.

عن حقوق العمال الأساسية: [2]

يتمتع العمال بالحقوق الأساسية التالية :

- ممارسة الحق النقابي.
- التفاوض الجماعي.
- المشاركة في الهيئة المستخدمة.
- الضمان الاجتماعي و التقاعد.
- الوقاية الصحية، الأمن و طب العمل.
- الراحة الأسبوعية، الراحة القانونية و العطلة.
- المشاركة في الوقاية من نزاعات العمل و تسويتها.
- اللجوء إلى الإضراب.

حقوق العمال في إطار علاقات العمل : [3]

يحق للعمال أيضا في إطار علاقات العمل :

- التشغيل الفعلي.

[1]- Convention collective – Décembre 2005
[2]- Convention collective – Décembre 2005
[3]- Convention collective – Décembre 2005

- احترام سلامتهم البدنية، و المعنوية و كرامتهم.
- الحماية من أي تمييز لشغل منصب عمل ما غير ذلك.
- القائم على أهليتهم و استحقاقهم.
- التكوين المهني و الترفيه في العمل في إطار نمو المؤسسة.
- الدفع الشهري و المنتظم للأجرة المستحقة.
- الخدمات الاجتماعية.
- كل امتياز ناجم بصفة خاصة عن علاقة العمل.

❖ ***المطلب الثالث:*** [1] ***الهيكل التنظيمي للمؤسسة "الديوان الوطني للسقي و صرف المياه"***

إن هذا الهيكل التنظيمي للمؤسسة يوضح التنظيم الداخلي للمؤسسة "الديوان الوطني للسقي و صرف المياه"، كما يوضح مختلف الوظائف و المهامات و المسؤوليات، و هذا ما يسهل الاتصالات بين مختلف مستويات الهيكل، و كل مسؤول مصلحة يعمل على نقل المعلومات الجديدة و الواردة إلى الفروع التابعة له.

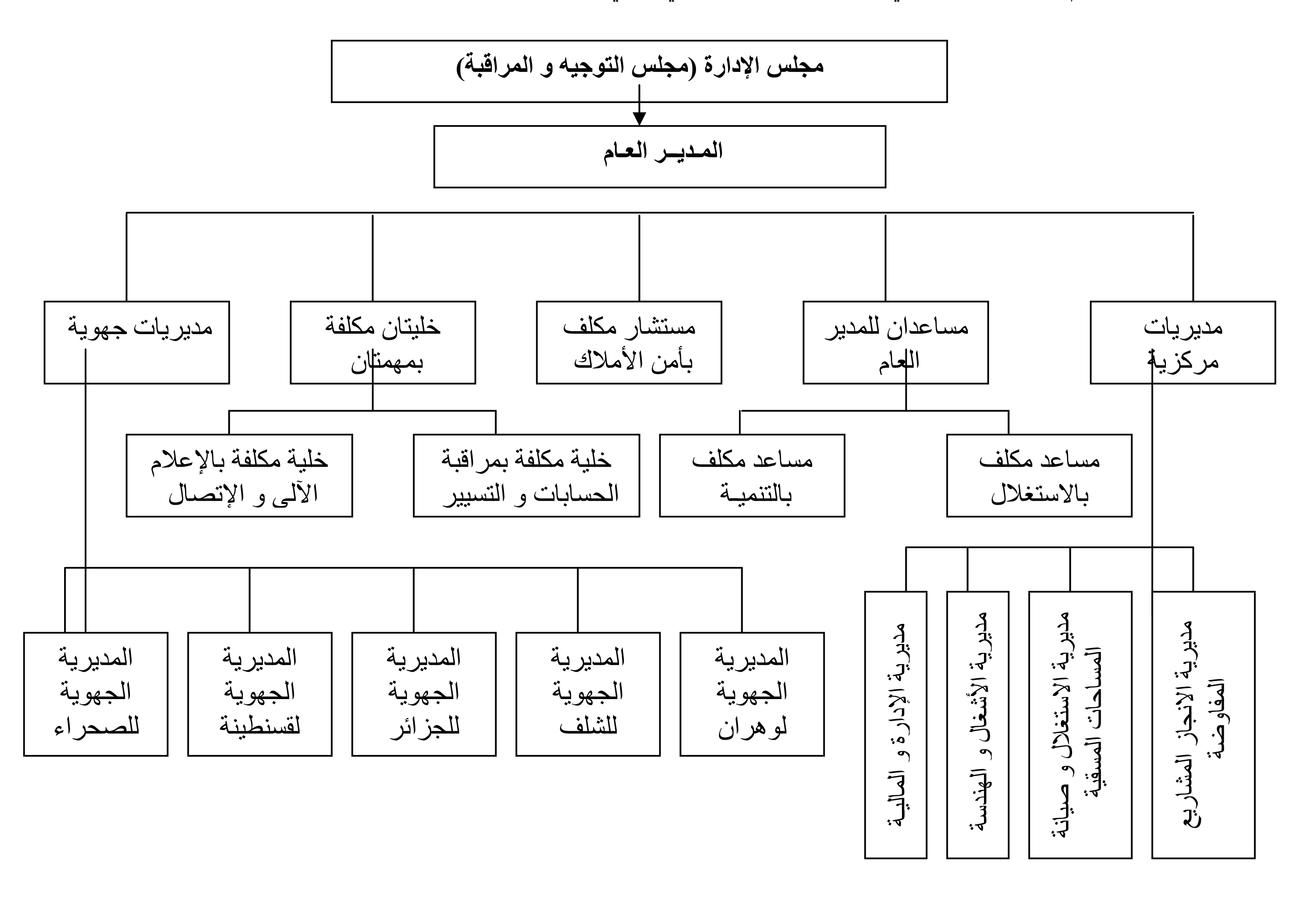
و تزود المؤسسة بمجلس توجيه و مراقبة يدعى في صلب النص "المجلس" و يتولى إدارتها مدير عام.

و الشكل التالي يوضح التنظيم الهيكلي للمؤسسة.

---

[1]- المادة 16 من المرسوم التنفيذي رقم 05 – 183 المؤرخ في 09 ربيع الثاني عام 1426 الموافق 18 مايو 2005.

الشكل رقم -2- الهيكل التنظيمي للمؤسسة "الديوان الوطني للسقي و صرف المياه"



دراسة مصالح المؤسسة :

1- ***مجلس التوجيه و المراقبة*** : [1]

يتشكل المجلس الذي يرأسه ممثل الوزير المكلف بالري الفلاحي كما يأتي :

- ممثل عن وزير الدولة، وزير الداخلية و الجماعات المحلية.
- ممثل عن الوزير المكلف بالمالية.
- ممثل عن الوزير المكلف بالطاقة.
- ممثل عن الوزير المكلف بالتجارة.
- ممثل عن الوزير المكلف بالتهيئة العمرانية و البيئية.
- ممثل عن الوزير المكلف بالفلاحة.
- ممثل عن الوزير المكلف بالصحة.
- ممثل عن الوزير المكلف بالمساهمة.
- ثلاثة (3) ممثلين عن وكالات الأحواض الهيدروغرافية يعينهم الوزير المكلف بالموارد المائية.
- ممثل (1) عن الغرفة الوطنية للفلاحة.
- ممثلان (2) عن المستعملين يعينهما الوزير المكلف بالري الفلاحي بناء على اقتراح من الجمعيات الناشطة في مجال الري الفلاحي يشارك المدير العام في اجتماعات المجلس بصوت استشاري، يعين أعضاء المجلس لمدة ثلاث (3) سنوات، بقرار من الوزير المكلف بالري الفلاحي بناء على اقتراح من الوزراء الذين يخضعون لهم.

تتولى مصالح المؤسسة أمانة المجلس.

ويوافق على التنظيم الداخلي للمؤسسة بقرار من الوزير المكلف بالري الفلاحي.

تتفرع المؤسسة إلى مديريات جهوية تتمتع باستقلالية التسيير في إطار ميزانيتها السنوية و إجراءات تسييرها.

2- ***المدير العام*** : [2]

يعين المدير العام بمرسوم بناء على الاقتراح الوزير المكلف بالري الفلاحي، و تنهي مهامه بالأشكال نفسها.

ينفذ المدير العام توجيهات المجلس و مداولاته، و يتمتع في هذا الإطار بأوسع السلطات للقيام بالإدارة و التسيير الإداري و التقني و المالي المؤسسة.

و يقوم بهذه الصفة بما يأتي :

- يعد التنظيم العام للمؤسسة و يقترحه على المجلس.
- يعين المستخدمين الذين لم تتقرر طريقة أخرى لتعيينهم.
- يمارس السلطة السليمة على جميع مستخدمي المؤسسة.
- يبرم و يوقع الصفقات و العقود و الاتفاقيات في إطار التشريع و التنظيم المعمول بهما و إجراءات الرقابة الداخلية.
- يأمر بفتح كل الحسابات الجارية و التسبيقات و حسابات الإيداع و تسيرها لدى الصكوك البريدية و المؤسسات المصرفية أو الخاصة بالقرض وفق الشروط القانونية المعمول بها.

---

[1]- المادة 16 من الجريدة الرسمية – العدد 36- الصادرة في 13 ربيع الثاني عام 1426 هـ الموافق ل 23 مايو سنة 2005م.

[2]- المادة 17 و المادة 18 من الجريدة الرسمية العدد 36 ل 13 ربيع الثاني عام 1426 هـ الموافق 22 ماي سنة 2005م.

- يوقع و يقبل و يقوم بتطهير كل السندات و الكمبيالات و السفنجات و الصكوك و السندات التجارية الأخرى.

- يقوم بكل سحب للكفالات، نقدا أو غير ذلك، و يسلم كل وصل و إبرام للذمة.

- يلتزم بنفقات المؤسسة.

- يمنح كل الضمانات أو الموافقات وفقا للقانون.

- يمكن أن يطلب التسوية أو المصالحة بعد ترخيص من الوزير الوصي.

- يوافق على المشاريع التقنية و يعمل على تنفيذها.

- يمثل المؤسسة في جميع أعمال الحياة المدنية و يمكنه التقاضي.

- يسهر على احترام النظام الداخلي و تطبيقه.

- يمكنه أن يفوض جزءا من سلطاته إلى مساعديه، تطبيقا لأحكام المادة 16 من المرسوم التنفيذي رقم 05 183 المؤرخ في 09 ربيع الثاني عام 1426 هـ الموافق 18 ماي 2005 المذكور أعلاه، يهدف هذا القرار إلى المصادقة على التنظيم الداخلي "للديوان الوطني للسقي و صرف المياه" المعين فيما يلي "المؤسسة". [1]

و تحت سلطة المدير العام، يشتمل التنظيم الداخلي للمؤسسة على ما يلي :

3- ***أربع (04) مديريات مركزية*** :

- مديرية انجاز المشاريع المفوضة.
- مديرية الاستغلال و صيانة المساحات المسقية.
- مديرية الأشغال و الهندسة.
- مديرية الإدارة و المالية.

4- ***مساعدات إثنان (2) للمدير العام*** : مكلفان على التوالي بالاستغلال و بالتنمية.

5- ***مستشار مكلف بأمن الأملاك***

6- **خليتان (02) مكلفتان** :

- مراقبة الحسابات و التسيير.
- بالإعلام الآلي و الإتصال.

7- *خمسة (05) مديريات جهوية*

- المديرية الجهوية لوهران.
- المديرية الجهوية للشلف.
- المديرية الجهوية للجزائر.
- المديرية الجهوية لقسنطينة.
- المديرية الجهوية للصحراء.

تشتمل المديرية المركزية لإنجاز المشاريع المفوضة على الدوائر الآتية :

- دائرة إنجاز المشاريع المفوضة "أشغال"

---

[1]- وثائق المؤسسة : بموجب قرار في الجريدة العدد 36.

- دائـرة إنـجاز المـشاريـع المـفوضـة " دراسات"
- دائـرة التـخطيط وتسـيير الصفقات.

و تشتـمل المديريـة المركزية للاستـغلال و صيـانـة المساحـات المسقية على الدوائـر الآتيـة :
- دائـرة استـغلال المسـاحـات المسـقيـة.
- دائـرة مـحافـظة و صيـانة المسـاحـات المسـقيـة.
- دائـرة الدعـم للسـقي.

أمـا المـديريـة المركزيـة للأشـغال و الهـندسـة تشتمل على الدوائر التـالية :
- دائـرة الأشـغـال، وتبـاعـيات الخـدمـة العـموميـة.
- دائـرة الهـندسـة و المساعـدة التـقنيـة.
- دائـرة العـتاد.

كمـا تشتـمل المـديرية المـركزيـة للإدارة و المـالية على الدوائـر التـالية :
- دائـرة المـالية و المـحاسـبة.
- دائـرة المستـخدميـن و الوسـائل العـامـة.
- دائـرة ميـزانيـة التـجهيـز.

و تتـوفر كـل مـديـريـة جـهويـة على مسـاعـد مكـلف بأمـن الأمـلاك و تشتـمل على الدوائـر الآتيـة :
- دائـرة تـقنيـة.
- دائـرة الإدارة و المـالية.
- دائـرة العتـاد و الأشـغال.

و تـشتـمل المـديريـة الجـهـويـة على الوحدات التاليـة :
- وحـدة الاستـغلال.
- وحـدة المشـروع.
- وحـدة الأشـغال.

و تتـكـون الوحـدة مـن المصـالح الآتيـة :
- مـصلـحة تـقنيـة.
- مـصلـحة إداريـة.
- مصلـحـة العـتاد.

يـعين المـدراء المـركزيون و المسـاعدان للمـدير العـام و المدراء الجـهويون من طرف الوزيـر المـكلف بالقـطاع باقتـراح مـن المـدير العـام للمـؤسسـة.
و يـعيـن المستـشـار المـكلف بأمـن الأمـلاك، و مسـؤولي الخلايا، و رؤسـاء الدوائر المـركزيـة و مـدراء الوحـدات، بـمقرر مـن المـديـر العـام للمـؤسسـة بـعد مـوافقـة الوزيـر المكلف بـالقـطاع.

❖ ***المطلب الرابع :*** **الـذمـة المـاليـة للمؤسـسـة**

" تتمتـع المـؤسسـة بـذمـة مـالية خـاصـة بـها تتكون مـن أمـوال مـحولـة أو مكتسبـة أو مـنجزة من أمـوالـهـا الخـاصـة. تـكون الأمـوال المـحولـة مـوضـوع جـرد تشتـرك في إنـجازه المـصالح المـعنيـة في وزارتـي المـالية و المـوارد المائيـة و مـصالح المـؤسسة، تسيـر المؤسسة زيـادة على ذلك، مـجموع الأمـلاك الوطنيـة المـخصصـة لـها" [1]

" تتكون أموال المـؤسسـة من أمـوال الوكـالة الوطـنية لإنـجاز هيـاكل الري الأسـاسية و تسييرهـا للسقي و صـرف الميـاه المـحولـة لـها وفقـا لأحكام المادة 19 أعـلاه، عند تـعديـل قـانونـها الأسـاسي، و كـذا من مخصص مـالي مـن الدولـة، و يـحدد مبـلغ رأسمالي المؤسسة بـقرار مشتـرك بيـن الوزيـر المـكلف بالمـالية و الوزيـر المـكلف بالري الفـلاحي. [2]

" تـستـفيد المـؤسسة بـمجـرد تـعديـل قـانونـها الأسـاسي مـن مـخصص مـالي من الميـزانيـة بـعنـوان رصيـد أولي يـحدد مبلغـه بـقرار مشتـرك مـن الوزيـر المـكلف بالمـالية و الوزيـر المـكلف بالري الفـلاحـي". [3]

المبحث الثـاني : كيـفيـة توزيـع العماǧ حسـ ا الـÅlΘ مـŭ عرLJ استـمارة ƺجرة و دراسـة تÅصيليـة لدواويـن المساحـاΘ المسـقيـة و تطور تسيير ميزاǃية المƐسسة

[1]- المـادة 19 عند تـعديل قـانونها الأساسية (للمؤسـسة) الجريـدة الزمنيـة عدد 36 – 13 ربيع الثـاني عام 1426هـالموافق لـ 22 ماي 2005م

[2]- المـادة 20 – القانون الأسـاسي عـند التـعديل – الجريدة الرسمية – عدد 36- 22 ماي 2005م.

[3]- المـادة 21 – القانون الأسـاسي عـند التـعديل – الجريدة الرسمية – عدد 36- نفس التـاريخ

بعد تطرقنا في المبحث الأول إلى التعرف بالمؤسسة و التعريف بوحداتها الجهوية، سوف نتطرق إلى مبحثنا هذا إلى تحديد المساحات المسقية خلال مدة معينة كما نوضح بعض التطورات في تسيير ميزانية المؤسسة خلال فترة زمنية محددة (من 2002 2005) كما نبين كيف تم توزيع عدد العمال حسب الفئات و أخيرا أتممنا الدراسة بتعرضنا لكشف أجرة أحد العمال.

و قد تم تقسيم هذا المبحث إلى المطالب التالية :

- **المطلب الأول** : دواوين المساحات المسقية حسب سنتي (2003 2004)
- **المطلب الثاني** :تطور تسير ميزانية المؤسسة حسب السنوات (2002-2003-2004-2005).
- **المطلب الثالث** : توزيع العمال حسب الفئات.
- **المطلب الرابع** : عرض استمارة أجرة نموذجية.

❖ ***المطلب الأول :*** **دواوين المساحات المسقية حسب سنتي (2003-2004)**

إن الديوان الوطني للسقي و صرف المياه في سنتي 2003-2004 كان يسمي بالوكالة الوطنية لإنجاز هياكل الري الأساسية و تسيرها للسقي و صرف المياه.

في سنة 2003 لقد حددت دواوين المساحات المسقية (OPI) حسب الجهات و المناطق المعنية، و لقد ارتفعت هذه المساحات بنسبة معينة لكل جهة من المناطق الموجودة عبر التراب الوطني و هذا كان في سنة 2004، و سوف نوضح ذلك حسب الجدول التالي :

الجدول رقم ..... دواوين المساحات المسقية (OPI)

السنوات / الجهات	2003	زيادة	2004
ناحية الجزائر (OPIM) Mitidja	48 215 997,83	+ 5 %	50 628 081,49
شلف (OPIC) Chelef	113 029 603,51	+ 7.5 %	122 200 248,79
قسنطينة (OPIT) (TARIF)	37 327 427,59	+32,88 %	49 602 986,03
وهران (OPIH/S)	30 533 472,09	+17,39 %	35 841 814,11
صحراء Oued Righ (OPIOR)	9 694 269,37	+30,05 %	12 606 993,30

المصدر : وثائق المؤسسة

مقارنة بين سنتي 2003 و 2004، نلاحظ أن الدواوين المساحات المسقية (OPI) في زيادة أي في ارتفاع في كل وحدة من وحدات الديوان الوطني للسقي و صرف المياه، الموجودة عبر التراب الوطني، و معنى هذا المساحات المسقية قد توسعت و زادت مساحتها و هذا نتيجة للنجاح الذي حققه الديوان الوطني للسقي و صرف المياه و أيضا المساعدات المالية التي يتلقاها من الدولة زادت في تدعيمه و إنجاحه.

- حيث نلاحظ أن هناك زيادة 5 % في سنة 2004 بالنسبة لناحية الجزائر.

و زيادة بنسبة 75 % في نفس السنة بالنسبة لمنطقة شلف، و لقد زادت المساحات المسقية في قسنطينة بـ 32.88 % أما في وهران زادت بـ 17.39 %، و أخيرا لقد ارتفعت في منطقة الصحراء بـ 30.50 %.

❖ ***المطلب الثاني*** : **تطور ميزانية تسيير المؤسسة حسب السنوات 2001-2002-2003-2004-2005.**

يمكن توضيح تطور ميزانية تسيير المؤسسة في الجدول التالي حسب السنوات من 2001 2005.

حيث يتضح لنا من هذا الجدول المبلغ المخصص للمؤسسة في بداية السنة بالنسبة لكل سنة من هذه السنوات و يظهر أيضا مبلغ التحويل و المعتمد الخاص بالمؤسسة و أيضا يتبين لنا في الجدول المبلغ الملتزم بالدفع في كل سنة من هذه السنوات كما يظهر أيضا مبلغ المدفوع في كل سنة و أخيرا يتضح لنا الرصيد المتبقي في نهاية المدة للسنة.

الجدول التالي يوضح تطور ميزانيـة التسيير للمـؤسسة حسب السنوات التـالية 2001-2002-2003-2004-2005 في 12/31.

السنوات	فئة	تعيين	المبلغ المخصص	مبلغ التحويل	المبلغ المعتمد	التزام بالدفع	النسبة	الدفع	النسبة	الرصيد في 12/31
2001-12-31	I	نفقـات المستـخدمين	65 225 000,00	670 000,00	65 895 000,00	54 771 198,25	83,97%	54 613 213,58	82,88%	11 123 801,75
	II	نـفقات تسيير الـخدمـات	12 556 000,00	1300 000,00	13 856 000,00	11 851 551,55	85,53%	11 918 398,48	86,02%	2 004 448,45
		المـجموع	**77 781 000,00**	1970 000,00	79 751 000,00	66 622 749,80	85,65%	66 531 612,06	85,54%	13 128 250,20
2002-12-31	I	نفقـات المستـخدمين	66 260 000,00	-	66 260 000,00	57 020 316,03	86,06%	57 011 593,47	86,04%	9 239683,97
	II	نـفقات تسيير الـخدمـات	17 409 000,00	-	17 409 000,00	16 149 968,46	92,77%	16 497 959,80	04,77%	1 259 031,54
		المـجموع	**83 669 000,00**	-	83 669 000,00	73 170 284,49	87,45%	73 509 553,27	87,86%	10 498 715,51
2003-12-31	I	نفقـات المستـخدمين	73 587 000	-	73 587 000	47 181 596,74	64,12%	25 738 679,20	34,98%	26 405 403,26
	II	نـفقات تسيير الـخدمـات	27 010 000	-	27 010 000	4 107 032,59	15,21%	7 587 404,17	28,09%	22 902 967,41
		المـجموع	**100 597 000**	-	**100 597 000**	51 288 629,33	50,98%	33 326 083,37	33,13%	49 308 370,67
2004-12-31	I	نفقـات المستـخدمين	77 515 00	-	77 515 00	69 906 745,26	90,18%	69 907 745,26	90,16%	7 608 754,74
	II	نـفقات تسيير الـخدمـات	34 725 000	-	34 725 000	28 343 809,28	81,62%	29 905 377,29	86,12%	6 381 190,72
		المـجموع	**112 240 500**	-	**112 240 500**	98 250 554,54	87,54%	99 812 122,55	88,93%	13 989 945,46
2005-12-31	I	نفقـات المستـخدمين	78 880 500	-	78 880 500	69 932 495,38	88,66%	69 916 862,24	88,64%	8 948 004,62
	II	نـفقات تسيير الـخدمـات	36 925 000	-	36 925 000	27 362 246,76	74,10%	28 861 909,97	78,16%	9 562 753,24
		المـجموع	**115 805 500**	-	**115 805 500**	**97 294 742,14**	**84,02%**	**98 778 772,21**	**85,30 %**	**18 510 757,86**

الجدول رقم ..... يوضح النسب المئوية الخاصة :

بالالتزام بالدفع و الدفع للمؤسسة الخاصة بمجموع النسب لكل نفقات المستخدمين و نفقات تسيير الخدمات.

البيان	2001	2002	2003	2004	2005
الالتزام بالدفع	النسبة %	%النسبة	%النسبة	%النسبة	%النسبة
الدفع	%85,65 %85,54	%87,45 %87,86	%50,98 %33,13	%87,54 %88,93	%84,20 %85,30

و يمكن توضيح هذه النسب في الشكل التالي :

أي يمكن تمثيل بالمستطيلات الرئيسية.

الالتزام بالدفع

الدفع

نلاحظ حسب الشكل الموضح بالمستطيلات الرأسية لمجموع النسب الخاصة بنفقات المستخدمين و نفقات تسيير الخدمات أن المؤسسة قد التزمت تقريبا بكل الدفع في السنوات 2001،2002،2004،2005 ، إلا انه في سنة 2003 الدفع كان بعيدا عن الالتزام بالدفع لان المؤسسة دفعت من المبلغ الملتزم إلا جزءا منه و يبقى لها حوالي 20 % من المبلغ غير مدفوع.

و يمكن أيضا تمثيل هذه النسب بالدوائر التالية بعد القيام بالعمليات الحسابية التالية :

تحويل النسب المئوية إلى درجات كالتالي :

بالنسبة للالتزام بالدفع :

سنة 2001:

$$°77,90 = \frac{°360x85,65}{395,82}$$

سنة 2002:

$$°79,53 = \frac{°360x87,45}{395,82}$$

سنة 2003:

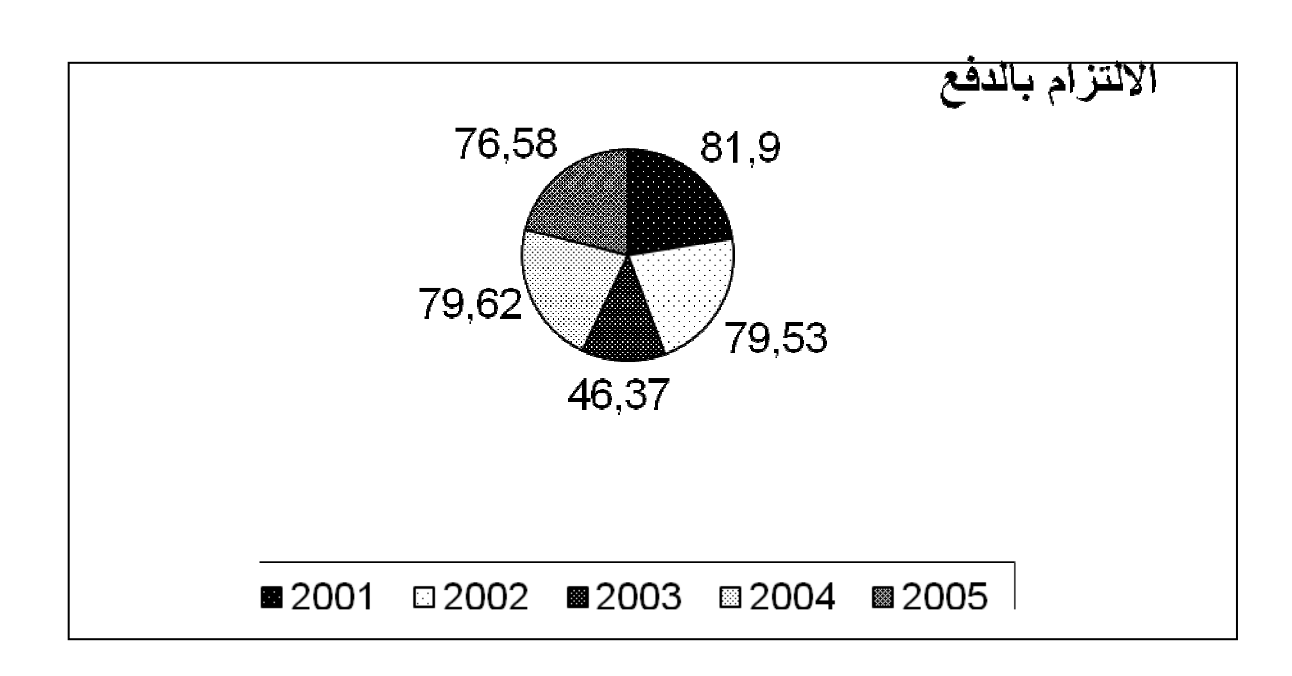
$$°46,37 = \frac{°360x50,98}{395,82}$$

سنة 2004 :

$$°79,62 = \frac{°360x87,54}{395,82}$$

سنة 2005 :

$$°76,58 = \frac{°360x84,20}{395,82}$$



بالنسبة للدفع:

سنة 2001:

$$°80,87 = \frac{°360x85,54}{380,76}$$

سنة 2002:

$$\frac{360 \times 87,86°}{380,76} = 83,07°$$

سنة 2003:

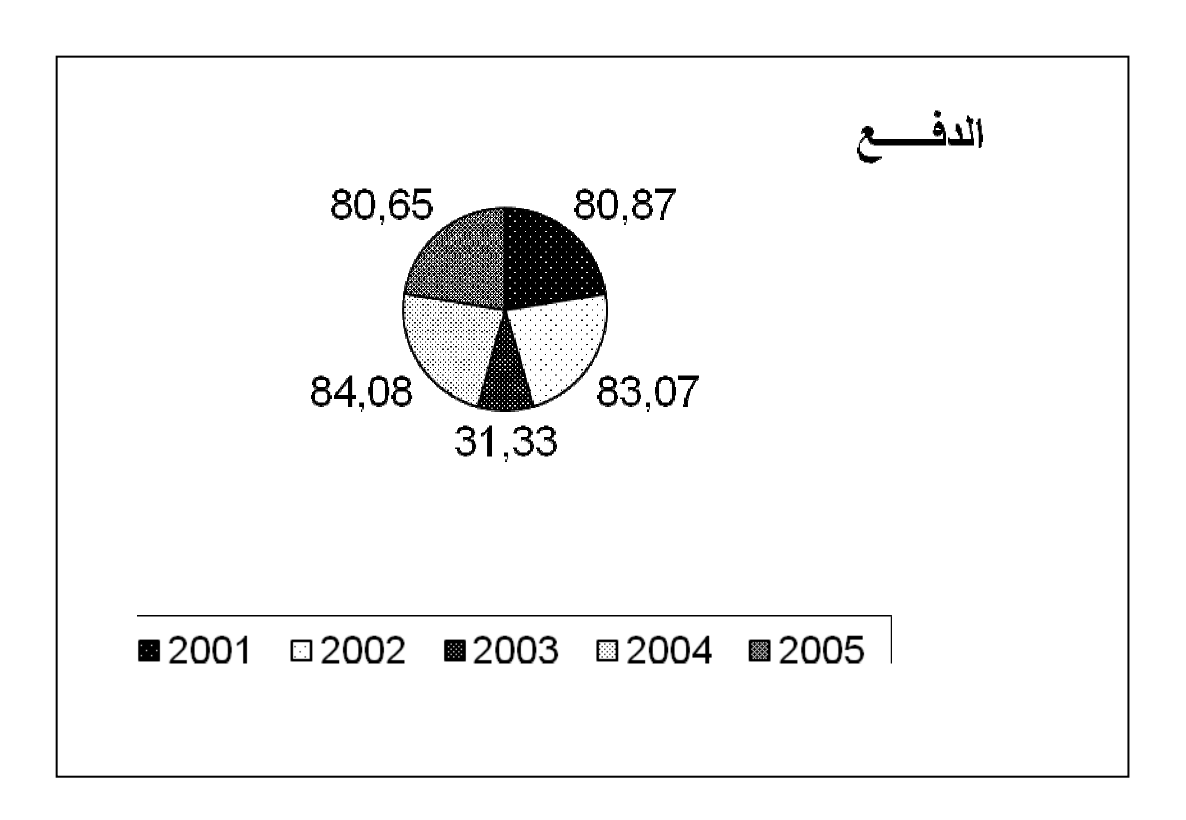
$$\frac{360 \times 33,13°}{380,76} = 31,33°$$

سنة 2004 :

$$\frac{360 \times 88,93°}{380,76} = 84,08°$$

سنة 2005 :

$$\frac{360 \times 85,30°}{380,76} = 80,65°$$



المطـلب الثـالـث : تـوزيع الـعمال حسـب الفـئات :

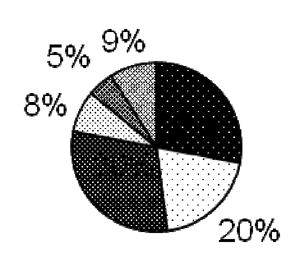
تـوضح في هذا الجـزء كيـف تـم توزيـع العمـال حسـب المديـريات الموجـودة في الوحـدات التـابعة " الديـوان الوطـني للسقـي و صـرف الميـاه" و يمـكن توضيـح ذلـك في الجـدول التـالي .

الجـدول رقم....توزيـع العمـال حسب الفـئات لسـنة 2006

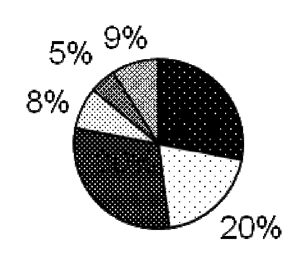
الفئات	الإطارات	التحكم	العمال المنفذون	المجموع	%
المديرية العامة	119	41	20	180	%28
	عمال مؤقتون			240	
مديرية ناحية الجزائر	49	143	116	308	%20
مديرية الشلف	62	238	128	428	30%
مديرية قسنطينة	32	87	43	162	8%
مديرية الصحراء	18	33	27	78	%5
مديرية وهران	33	88	29	150	%9
المجموع	313	630	363	1546	-

و نستـطيع توضيـح نسبـة فئـة المديـريات من اجمـالي المديـريات مـن خـلال التـمثيل بالـدوائر التـالية.

توزيع العمال حسب الفئات



توزيع العمال حسب الفئات



مديرية شلف	مديرية ناحية الجزائر	المديرية العامة
مديرية وهران	مديرية الصحراء	مديرية قسنطينة

نلاحظ أن العمال يوجدون بكثرة في مديرية شلف لأنها اكبر وحدة ثم تأتي بعدها مديرية الجزائر، و بعد ذلك المديرية العامة و لكن العمال مؤقتون ثم العمال العاديون من إطارات و تحكم و مباشرون و تليها مديرية وهران و أخيرا مديرية الصحراء.

❖ **المطلب الرابع** : عرض استمارة أجرة نموذجية

يتمثل كشف الأجرة في وثيقة شهرية، تثبت الحالة القانونية للعامل كما تثبت كافة البايانات ، سواء كانت رقمية أو حرفية و تثبت أيضا التفاصيل كشف راتب العامل ، و هي موحدة على مستوى المؤسسة شكلا و مضمونا يحتوي هذا الكشف على ما يلي :

1- بيانات خاصة بالمؤسسة

2- بيانات خاصة بصاحب الكشف: الاسم الكامل، الحالة الاجتماعية.

3- بيانات مهنية عن صاحب الكشف: الرقم المهني،الصنف المهني، الوظيفة.

4- بيانات متعلقة بمكونات الأجر.

و مثال على ذلك ، تأخذ كشف أجرة لعامل يشتغل منصب مدير مالية بالمؤسسة ، من فئات : خارج التصنيف الفئوي، مع العلم أن هذا الموظف متزوج و أب لثلاثة أطفال.

1- الأجر القاعدي

2- الأجر المتغير

3- اقتطاع الضمان الاجتماعي

4- الضريبة على الدخل الإجمالي.

5- تعويض السنة

6- تسبيقات على الأجر الوحيد

7- اقتطاع التعاضدية

8- المنح العائلية

التحليل :

1- مبلغ الأجر القاعدي قيمته 57000.00 دج لهذه الفئة.

2- الجزء المتغير : و هو المبلغ المحصل عليه من الأجر القاعدي بنسبة 15 %
و يحسب كالتالي:

الجزء المتغير = $57000.00 \times 0.15 = 8550$

إذا الجـزء المتـغير الذي يستفيد منـه هذا العـامل هو 8550 دج

3- الأجـر الخـاضع للضمـان الاجتمـاعي و التـقاعد هـو عبـارة عن مبـلغ الأجر القـاعدي مضـاف إليه الجـزء المـتغير الـذي استـفاد مـنه هـذا العـامل أي الأجـر الخـاضع للضمـان الاجـتماعي و التـقاعد هـو 65550.00 = 8550.00 + 57000.00 دج

4- اقتـطاع الضمـان الاجتمـاعي و التـقاعد : تبـلغ النسبة 9% اقتطاع الضمان الاجتماعي و التقاعد=الأجر الخاضع للضمان الاجتماعي و التقاعد × 9 %

اقتطاع الضمان الاجتماعي و التقاعد = 65550.00 × 0.09 = 5899.50 دج

5- الأجـر الخـاضع للضـريبة: الأجـر الخاضـع للضـريبة هو عبـارة عـن الأجـر الخـاضع للضمـان الاجـتماعي و التـقاعد مطـروحا منـه اقتطاع الضمان الاجتماعي أي الأجر الخاضع للضريبة = الاجر الخاضع للضمان الاجتماعي و التقاعد – اقتطاع الضمان الاجتماعي

اجر خاضع للضريبة = 5899.50-65550.00 = 59650.50 دج

6- اقتطاع ضريبة الدخل الاجمالي (IRG) : قيمتها تقدر بـ 11395.00 دج و تقتطع من الأجر الخاضع للضريبة

7- المنح العائلية : تمنح للعامل حسب قيمة الأجـر الخاضـع للضمـان الاجتمـاعي حيـث : إذا كـان الأجـر الخاضـع للضـمان الاجتماعي اقل من 15000 دج، يدفع للعـامل مبـلغ 600 دج ، و منح لـه 300 دج إذا تجـاوز هذا الأجـر (15000 دج) إذا المنـح العائلـية بالنسـبة لهـذا العـامل هي 300 دج × 3 = 900.00 دج أي 300 دج في عـدد الأطـفال.

8- إضـافة للمنـح العائليـة : تمنح عن كـل طفـل متمدرس مادام في كـفالة أبيه حتـى يبـلغ 21 سنة، و تـقدر قيـمتها بـ 800 دج لـكل طـفل و هـذا في بدايـة السنـة الدراسيـة للأطـفال.

9- تعـويض السلة : يبلـغ تعـويض السـلة في المـؤسسة 140 دج عن كل يـوم عـمل و نسـتثني أيـام الغيابات و هـذا بالـنسبة لجـميع العمـال ماعـدا الإطـار المسير الـذي يبـلغ مقدار تعـويض السلـة الـذي يمنح له ب 250 دج لكـل يـوم عمـل .

إذا بالنسـبة لهـذا العـامل يعـتبر إطـار مسير و لـذلك تـعويض السـلة لديـه هو 250 دج لكل يـوم عـمل و قيـمته5500.00 دج.

أي عدد الأيـام الـذي عمـلها هي :

$$\text{عدد الأيام} = \frac{5500.00}{250} = 22 \text{ يوم}$$

أي عدد أيام العمل العادية = 22 يوم

و بالتالي تعويض السلة = 22 يوم × 250

= 5500.00 دج

10- الأجر الوحيد: يمنح لكل عامل مبلغ ثابت إذا كانت زوجته لا تعمل و بالنسبة لهذا العامل يمنح له مبلغ قيمته 800.00 دج.

11- اقتطاع التعاضدية : يشارك هذا العامل في التعاضدية بنسبة 1.5 % .

إذا مبلغ اقتطاع التعاضدية لهذا العامل هو

2000.00× 1.5 % = 300 دج.

و أخيرا نستنتج من هذه الدراسة لهذا الكشف أن الأجر الخاضع للضريبة لهذا العامل هو 59650.50 دج و أن اجر المنصب بلغ 65550.00 دج و أن مجموع المنح المستفاد منها بلغ 15750.00 دج و تمثل مجموع المبالغ التالية :

8550.00 + 900.00 + 5500.00 + 800.00 و هذا المبلغ مضاف إليه الأجر القاعدي فيصبح كالتالي

57000.00 + 15750.00 = 72750.00 دج

أما مجموع الاقتطاعات فهي 5899.50 + 11395.00+300.00

∑ الاقتطاعات = 17594.50 دج

12- الأجر الصافي لهذا العامل هو

72750.00 – 17594.50 = 55155.50 دج

إذا الأجر الصافي الذي يتقاضاه هذا العامل هو 55155.00 دج

المبحث الثالث : مكونات الأجرة مع دراسة تطور الكتلة الأجرية و مصاريف العاملين.

سنتناول في هذا المبحث الكتلة الأجرية من خلال دراسة تطورها في سنتين، و أيضا نقوم بدراسة حول حالة الأجر السنوي لكل وحدة المناطق الخمسة كما ندرس بعض المؤشرات المتعلقة بمصاريف العاملين و لهذا قسمنا هذا المبحث إلى أربع مطالب هي :

- **المطلب الأول**: مكونات الأجرة و نظام التعويضات .
- **المطلب الثاني** : تطور الكتلة الأجرية الإجمالية.
- **المطلب الثالث** : حالة الأجر السنوي حسب المناطق
- **المطلب الرابع** : دراسة مصاريف العاملين من خلال بعض النسب و المؤشرات.

❖ ***المطلب الأول : مكونات الأجرة و نظام التعويضات***

➢ ***الفرع الأول : مكونات الأجرة*** [1]

للعامل الحق في أجر مقابل المؤدي و يتقاضى بموجبه مرتبا يتضمن الأجر المدفوع :

- الأجر القاعدي المناسب للمنصب المشغول حسب ما ينجم عن مرجعية مناصب العمل للمؤسسة.

- التعويضات المدفوعة بناء على أقدمية العامل، الساعات الإضافية المنجزة أو بناء على ظروف عمل خاصة، و لاسيما العمل التناوبي، الأضرار و الإلزام، العمل الليلي، المسؤولية، منحة المنطقة، الأجر الوحيد.

- المنح المرتبطة بالإنتاجية واحتمالا تلك المرتبطة بنتائج العمل.

- يتم تعويض المصاريف الناجمة عن التبعات المهنية (التنقلات، المهام) في كشف الراتب و يحتمل تسبيقها من طرف المؤسسة.

- المصاريف المرتبطة بالنقل بين المسكن و مكان العمل و الإطعام.

- كل منحة أو تعويض آخر يتفق عليهما الطرفان.

1- ***شكل أجر العامل*** :

يجب تجسيد أجر العامل و تسديده بصفة نقدية محضة يجب إدراج كل عناصر الأجر المدفوع للعامل في كشف الأجر الشهري المسلم له.

2- ***انتظام و حماية الأجرة*** :

يتعين على المستخدم، أن يدفع بانتظام لكل عامل و في الأجل المحدد، الأجرة المستحقة.

لا يمكن أن يلحق بالأجور المنتظمة في المبالغ المستحقة من طرف المستخدم بدون اعتراض و لا حجز و لا خصومات لأي سبب كان، بما يلحق الضرر بمستحقيها من العمال.

3- ***إشعار العامل بالتغيرات الطارئة عن الأجر*** :

إن التغيرات المتعلقة بالتصنيف إضافة إلى تعديلات الأجور التي يمكن أن تحدث خلال الشهر في الوضعية الفردية للعامل، تدخل بالضرورة حيز التنفيذ ابتداء من تاريخ التغيير.

يجب إشعار العامل المعني كتابيا بأي تغيير في وضعيته (ترقية، تقدم، تعديل عنصر من الأجر ... إلخ.)

4- ***حساب الأجر حسب زمن الحضور*** :

يتم حساب الأجر و العناصر المكونة له بحساب زمن الحضور.

5- ***شبكة الأجور*** :

يناسب الأجر القاعدي مستوى تصنيف منصب العمل الذي يشغله العامل فعلا.

يشكل جدول الأجور القاعدية شبكة أجور المؤسسة الملحقة بهذه الاتفاقية.

6- ***هيكل شبكة الأجور*** :

يؤسس نظام درجات مرتبط بالاستحقاق و الذي يتضمن عشرين (20) درجة.

يحدد التنظيم الداخلي كيفيات و شروط التقدم حسب الاستحقاق.

---

[1] - Convention collective – Office nationale de l'irrigation et du drainage Décembre 2005.

➢ **الفرع الثاني : نظام التعويضات**[1]

1-تعويض الخبرة المهنية (IEP)

- تتم المكافأة على أقدمية العامل في المؤسسة و خبرته المهنية خارجها عن طريق تعويض الخبرة المهنية، أقصى ما يمكن أن يبلغه هذا التعويض 70 % من الأجر القاعدي للعامل.

- يتم الاحتفاظ بنسبة تعويض الخبرة المهنية المتحصل عليها عن طريق الاتفاقيات السابقة إلى غاية 31 ديسمبر 2005.

- يتم التطور السنوي لنسبة تعويض الخبرة المهنية ابتداء من 01 جانفي 2006 وفق المقاطع التالية.

الخبـرة	نسبة الخبرة المهنية
سنوات 1 إلى 3	% 1
سنوات 4 إلى 8	% 1.5
سنة 9 إلى 12	% 2
سنة 13 إلى 20	% 2.5
سنة 20 و أكثر	% 3
أقصى نسبة	% 70

المصدر : الاتفاقية الجماعية

تحسب الخبرة المهنية المكتسبة خارج القطاع بنسبة 1 % للسنة الواحدة.

[1] - Convention collective – Décembre 2005 office nationale de l’irrigation et du drainage.

2- التـعويض عـن الضـرر :

يـدفـع تـعويض عـن الضرر للـعمال الذيـن يشـغلون منـاصب عـمل تتضـمن مـهامـها ظروف عـمل تتسم بالمشـقة، الوسـخ، و غيـر مـلائـمة للصـحة، و التي تتجاوز بصفـة استـثنائيـة السقف الذي يـؤخذ بـعين الإعتبـار في تقييم المنـاصب، يمكـن بـهذا التـعويض أن يبـلغ 20 % كـحد أقـصـى، طبقـا للتـنظيـم الساري المـفـعول.

و يمكـن لـهذا التـعويض أن يـكون مـحل تـعديـل أو إلغـاء بحسب انـخفاض أو اختـفاء الضـرر.

3- التـعويـض عـن العـمل التـناوبي (ITP)

للعـمال الذيـن ينـشطـون في فرقـة أو مـفرزة وفـق النـظام المتواصل، نـصف المتواصل أو المنـقطع، الحق في تـعويض عـن العـمل التـناوبي مـحسوب وفق نسبـة مـن الأجـر القـاعدي، بـناء على السلم التـالي :

* 8×3 : متـواصـل أو 2×12 متـواصل : 3 %

* 8×3 : متقطع أو 2 × 12 متـقطـع : 15 %.

* 8×2 : 10 %.

يـغطي هـذا التـعويض السـعـة الزمنيـة للعمل على أسـاس ثماني و أربـعين (48) سـاعـة أسبـوعيـة بـما فيـها السـاعات الإضـافيـة المحتمـلة حيث لا يتم تـعويض العـامل عـند نـهايـة فترتـه التناوبيـة.

يـحدد التـنظيم الداخلي قـائـمة منـاصب العـمل التي تـمنح شاغليـها الحق في الاستـفادة من تـعويض عـن العـمل التـناوبي إضـافـة إلى نـوع الفتـرة التناوبيـة المـلائـم.

إن التـعويض عن العـمل التـناوبي غيـر قـابل للجـمع مع الساعات الإضـافية.

4- التـعويض الجـزافي عـن الخدمـة الدائـمة :

يـعطي تـعويض جـزافي عـن الخـدمـة الدائـمة للعمال الذيـن يشـغلون منـصبا يقتضـي تبـعات في تـوقيت العـمل إنـه موجـه لتـغطيـة أجرة الساعـات المنـجزة زيـادة عـلى المـدة القـانونية للعـمل، إن مـبلغ هـذا التعويض مـقدر بعشريـن 20 % مـن الأجر القـاعدي للعـامل.

5- التـعويض عـن السـاعـات الإضـافيـة

للعـمال الملزميـن بتـبعات استـثنائيـة متـعلقـة بتـوقيت عـمل تـفرضـه ضـرورات الخدمـة في حدود عشـرين 20 % من المـدة القانونية للعـمل، الحق في زيـادة متـعلقـة بالساعـات الإضافيـة، تـدفـع الزيـارة المتـعلقـة بالساعـات الإضـافيـة على أسـاس الأجـر السـاعي للعـامل المعني، بحسب النـسب المحددة أدنـاه :

- 50 % للسـاعـات الأربـع (04) الأولـى.
- 75 % لـما بـعد السـاعـة الإضـافيـة الرابـعة (04).
- 100 % للسـاعـات الإضـافية المنـجزة ليلا، و كذا تـلك المنجزة بصـفة استـثنائيـة في يـوم عيـد أو يـوم راحـة أسبـوعيـة :

للعـامل الذي يـكون في الخـدمـة خـلال يـوم راحـة قـانونية، الحق في راحـة تـعويضيـة مساويـة في المـدة و يستفيـد من زيادة عن الساعات الإضافية.

إن الساعات الإضافيـة غير قابلة للجمع مع المنـحة الجـزافيـة للخدمـة الدائـمة.

6- ***التعويض الجزافي عن الوظيفة*** :

يمنح تعويض جزافي عن الوظيفة للعمال الإطارات المصنفين في الرتب من 15-20 و الإطارات السامية المصنفين في الرتب من 21 إلى 25 الذين لا يشغلون منصب مسئولية، يمنح أيضا للأعوان المصنفين في الرتبة 14 الذين يشغلون منصب رئيس فرع.

تهدف إلى تعويض التبعات خارج ساعات العمل العادية في إطار الخدمة أو ما يؤمر به مهمات.

إن نسبة هذا التعويض محدد بـ 15 % من الأجر القاعدي للإطارات أو الإطارات السامين المعنيين ، هذا التعويض غير للجمع مع منحه المسؤولية.

يحدد التنظيم الداخلي كيفيات منح هذه المنحة.

7- التعويض عن الإلزام : يتحصل على التعويض عن الإلزام العمال الخاضعون لتبعات الخدمة التي تفرض عليهم أن يظلوا تحت تصرف المؤسسة خارج ساعات العمل العادية.

يتم تحديد المبلغ المدفوع مقابل الإلزام على أساس شهر أو أسبوع من العمل الفعلي، لا يدفع في حالة الغياب، يتم تحديد التعويض عن الإلزام بعشرة (10 %) من الأجر القاعدي للعامل المعنى.

لا يمنح سوى للأعوان المدعوين للقيام بتدخلات، يحدد التنظيم الداخلي كيفيات منحة إضافة إلى المناصب التي يحق لشاغليها الاستفادة منه.

أن التعويض عن الإلزام غير قابل للجمع مع التعويض عن العمل التناوبي، منحة المسؤولية و التعويض الجزافي عن الوظيفة.

8- **منحة المردود الجماعي: (PRC)**

تؤسس بالمؤسسة منحة للمردودية الجماعية تهدف المكافأة مردودية مجموعة من العمال.

يتراوح مبلغ المنحة من صفر (0 %) الى ثلاثين (30 %) من الأجر القاعدي للعمال المعنيين في كل مجمع (مجموعة)، يتم تقييم إنتاجية مجموعة ما و منحة مردوديتها الجماعية المناسبتين انطلاقا من أهداف إنتاج الثروات أو الخدمة المصادق عليها من طرف الهياكل المخولة بالمؤسسة و المجددة لهذه المجموعة تعتبر مجموعات إنتاج تلك التي يكون أهدافها قابلة لتحديد الكمية ، أما تلك التي يمكن تحديد كمية أهدافها، فتعتبر مجموعات دعم.

تحدد المؤسسة قائمة مختلف المجموعات، مقاييس التقييم معايير قياس المردودية الجماعية.

إن هذه المنحة غير قابلة للجمع مع منحة الكفاءة المذكورة أدناه.

9- **منحة الكفاءة :**

تؤسس المؤسسة منحة للكفاءة تهدف الى مجازات إنتاجية مجموعة من العمال ، يتراوح مبلغ هذه المنحة من صفر(0 %) إلى خمسين (50 %) من الأجر القاعدي للعمال، المعنيين في كل مجموعة.

يحدد إجراء داخلي معايير قياس الكفاءة إضافية الى كيفيات حساب و منح هذه المنحة.

هذه المنحة غير قابلة للجمع مع منحة المردودية الفردية (PRI)

10- **منحة المردودية الفردية (PRI)**

تمنح المردودية الفردية لكل عامل لمشاركة في تحقيق ما اسند له من أهداف و برنامج عمل ضمن المجموعة التي ينتمي إليها.

تتراوح نسبة المنحة بين صفر(0 %) و عشرة (10 %) من الأجر القاعدي للعامل.

تحدد المؤسسة مقاييس تحديد هذه المنحة إضافة إلى كيفيات منحها.

إن هذه المنحة غير قابلة للجمع مع منحة الكفاءة المذكورة أعلاه.

11- منحة المجاهدين و ذوي الحقوق:

تمنح للعمال المتمتعتين بصفة عضو جيش التحرير الوطني أو المنظمة المدنية لجبهة التحرير الوطني كما يحددها التشريع و التنظيم الساري المفعول، منحة تسمى منحة المجاهدين.

كما تمنح لذوي حقوق الشهداء و أراملهم امتيازات محددة من طرف التشريع المعمول به مرة واحدة خلال مسارهم المهني.

12- منحة الخطر و منحة الإكراه المرتبطة بالأمن الداخلي للمؤسسة :

يؤسس هاتين المنحتين المرسوم رقم 220/93 المؤرخ في 02 أكتوبر 1993 إن نسبتها محددة على التوالي بعشرين (20 %) و ثلاثين (30 %) في المائة و لا يمكن في كل الأحوال أن تفوق خمسين (50 %) في المائة.

يجحد إجراء داخلي يتم وضعه بالاشتراك مع مكتب الأمن الداخلي للوصاية كيفيات و شروط تطبيقيها.

13- التعويض عن المنطقة :

يمنح للعمال الذين يمارسون نشاطهم في هياكل المؤسسة الموجودة في الجنوب، تعويض عن المنطقة، طبقا للأحكام التنظيمية السارية المفعول.

يحدد التنظيم الداخلي كيفيات و شروط منح هذا التعويض

14- منحة الإطعام :

عندما يعتمد نظام الدوام المتواصل، تدفع للعمال منحة الإطعام التي حدد مبلغها كالأتي:

- بمائة و عشرين (120) دينار لليوم لمستخدمي التنفيذ و التحكم.
- بمائة و ثمانين (180) دينار لليوم لمستخدمي الإطارات و الإطارات العليا، إن هذه المنحة مستحقة حتى خلال شهر رمضان .

يحدد التنظيم الداخلي الكيفيات التطبيقية لمنح هذه المنحة.

15- منحة النقل :

تمنح منحة النقل جزافية للنقل لكل عامل يقطن على بعد أكثر من كيلومتر واحد (01) من مقر عمله المعتاد.

لا تدفع هذه المنحة حين يتم نقل العامل بوسائل المؤسسة أو حين يستفيد من تخصيص سيارة الخدمة أو المنحة الجزافية الناجمة عن اتفاق استعمال السيارة الشخصية في خدمة المؤسسة.

يكون منح هذه المنحة بناء على الجدول التالي :

المسافات	المبالغ
1 إلى 5 كلم	500 دج
6 إلى 12 كلم	600 دج
11 إلى 20 كلم	850 دج
أكثر من 20 كلم	1100 دج

16- التعويض الجزافي الناجم عن استعمال السيارة :

يمنح تعويض جزافي ناجم عن استعمال السيارة للعامل الذي يستعمل سيارته الشخصية في التنقلات الخاصة بالخدمة، يتكون مبلغ هذا التعويض من :

- تعويض عن الاستفادة بمبلغ ألفين (2000.00 دج).
- تعويض كيلو متري يتراوح بين خمس مائة (500) و ألفين (2000) دج يتم تحديده حسب عدد الكيلومترات المقطوعة من أجل ضرورات الخدمة.
- يجب ألا يتجاوز أقصى مبلغ هذا التعويض أربعة ألاف (4000.00) دج.

يحدد التنظيم الداخلي قائمة المناصب التي يحق لتشغليها الحصول على هذا التعويض و كيفيات منحه، حين يتم استعمال السيارة الشخصية لمهمات بأمر من المؤسسة في دائرة تفوق 50 كلم عن المكان المعتاد للعمل، يستفيد العامل المعني في هذه الحالة من تعويض كيلومتر محدد بخمسة (05) دنانير للكيلومتر المقطوع.

17- ***التعويض الجزافي عن استعمال الدرجة النارية***

يدفع تعويض عن استعمال الدرجة النارية لكل العمال في النشاط الذي يتطلب استعمال الدرجة النارية اعتيادا أو بصفة دائمة يجد هذا التعويض كما يأتي :

- 1200.00 دج إذا كانت الدرجة النارية ملك للعامل
- 600.00 دج إذا كانت الدرجة النارية ملك للمؤسسة.

18- ***منحة الصندوق*** :

تمنح منحة الصندوق للعمال الذين يشغلون منصب أمين صندوق أو قابض.

تهدف أساسا إلى تغطية مخاطر تسجيل العجز في الصندوق، تدفع منحة الصندوق شهريا بمبلغ 1000 دج.

19- ***المنحة الجزافية لمصاريف المهمات في التراب الوطني*** :

إن العمال المدعوين، لداعي الخدمة، إلى أداء مهمات بأمر من المسؤولين عبر التراب الوطني، في دائرة تفوق خمسين (50) كيلومترا، يستفيدون من منحة تعويضية عن مصاريف المهمة.

إن مبلغ هذه المنحة محدد كما يلي :

التعويضات	إطارات	التحكم/التنفيذ
الوجبة	400دج/الوجبة	250/الوجبة
المبيت (بما فيه فطور الصباح)	1200 دج	800 دج
المجموع	2000 دج	1300 دج

المصدر : الاتفاقية الجماعية (ديوان الوطني للسقي و صرف المياه).

و بالنسبة للولايات و البلديات الواقعة في جنوب البلاد تحدد المنحة كما يلي :

التعويضات	إطارات	التحكم/التنفيذ
الوجبة	500دج/الوجبة	450/الوجبة
المبيت (بما فيه فطور الصباح)	1500 دج	1100 دج
المجموع	2500 دج	2000 دج

المصدر : الاتفاقية الجماعية (للديوان الوطني للسقي و صرف المياه).
عندما يستعمل العون مجانا هياكل المبيت و الإطعام التابعة لهيئة الإستقبال أو حين تتكفل هذه الأخيرة كليا بمصاريف المبيت و الإطعام فإن التعويض المتعلق بهما يقدر بخمسة و عشرين (25 %) في المائة من المبالغ المناسبة، عند الضرورة أو بطلب من العامل المعني، يمكن للمؤسسة أن تتكفل بالعامل حين يكون في مهمات.
يحدد التنظيم الداخلي كيفية التطبيق.

20- ***التعويض عن مصاريف المهمات في الخارج*** :
يحق للعامل المدعو إلى القيام بمهمة مؤقتة في الخارج الإستفادة من تعويضات عن مصاريف المهمة طبقا للتنظيم الساري المفعول.

21- ***التعويض في التكوين*** :
يمنح التعويض عن التكوين للعامل الذي يتم قبوله لمتابعة تكوين لا تفوق مدته ثلاثة (03) أشهر، يهدف هذا التعويض إلى تعويض ما يحتمل أن ينجم من خسارة في أجرة العامل خلال فترة التكوين.
يحدد التنظيم الداخلي كيفيات و شروط تطبيق هذه المادة.
22- ***التعويض عن التدريس*** :
يمنح التعويض عن التدريس للعمال عندما لا يكونون معينين لأداء مهام التكوين لكامل الوقت.
يتحصل العمال الذين يقيمون دروسا بصفة مؤقتة في مراكز التكوين التابعة للمؤسسة على تعويض يقدر بـ ثلاثة آلاف دينار جزائري (3000 دج) يوميا، مقابل ست (06) ساعات من التعليم.
لا يجوز أن يفوق الحجم الساعي المخصص للتعليم عشرين (20 %) في المائة من وقت العمل.
يحدد التنظيم الداخلي كيفيات تطبيقية.

23- ***التعويض عن الإشراف*** :
يؤسس تعويض يسمى التعويض عن الإشراف و الذي يحدد مبلغه بألف (1000) شهريا، موجه ليكون أجرة للمشرفين على المتمهنين و المتربصين الذين يتابعون تكوينا تطبيقا في هياكل المؤسسة.
يحدد التنظيم الداخلي كيفيات و شروط منح هذا التعويض.

24- ***التعويض عن العطلة السنوية*** :
يتساوى التعويض المتعلق بالعطلة السنوية الجزء الثاني عشر من مجمل الأجر المتقاضى خلال السنة المرجعية.
يقصد بمجمل الأجر المتقاضي : الراتب الخاضع الاشتراكات الاجتماعية، بما فيه الجزء الثاني عشر من منح النقل و الإطعام.
غير أن التعويض عن العطلة لا يمكن أن يقل عن مبلغ الأجرة الذي يحصل عليها العامل في حال ما إذا واصل العمل.

25- ***علاوة الإحالة على التقاعد*** :

عند إحالة العامل على التقاعد الفعلي، تمنح لـه منحة للإحالة على التقاعد يتم حسابها وفق الجدول التالي :

أجر شهرين 02	بعد 5 سنوات من الحضور في القطاع
أجر 04 أشهر	بعد 10 سنة من الحضور في القطاع
أجر 06 أشهر	بعد 15 سنة من الحضور في القطاع
أجر 08 أشهر	بعد 20 سنة من الحضور في القطاع
أجر 10 أشهر	بعد 25 سنة من الحضور في القطاع

يحدد الأجر الواجب أخذه بعين الاعتبار على أساس الأجر المتوسط السنوي للعامل الخاضع للضمان الاجتماعي خلال آخر سنة من النشاط المهني.

في حالة وفاة العامل، و هذا مهما يكون سنة، تدفع هذه المنحة لذوي حقوق المعني، يحدد التنظيم الداخلي كيفيات منح هذه العلاوة.

26- ***رأس مال الوفاة*** :

حدد رأس مال الوفاة بـ (6) ستة أشهر من الأجر و نصف شهر عن كل طفل تحت كفالته.

*** الامتيازات الاجتماعية** [1]

الامتيازات الاجتماعية عن التعاضدية :

ينخرط عمال المؤسسة في التعاضدية، إلا إذا أراد صراحة عكس ذلك.

يضمن هذا التنظيم الخدمات المكملة للضمان الاجتماعي إضافة إلى الخدمات ذات الطابع الاجتماعي لصالح المنخرطين فيها.

تضمن المؤسسة اقتطاع الاشتراكات من الأجور، تؤدي صفة العامل في الديوان الوطني للسقي و صرف المياه إلى توقيف هذا الاقتطاع.

2- ***الامتيازات الاجتماعية عن الضمان الاجتماعي و التقاعد*** :

طبقا للتشريع الساري المفعول، فإن العمال منخرطون وجوبا في الضمان الاجتماعي.

في مجال حوادث العمل و الأمراض المهنية يكون العمال محل حماية و يستفيد من الحقوق المتعلقة بالتعويض طبقا لتشريع المعمول به.

3- ***الامتيازات الاجتماعية عن الإحالة على التقاعد*** :

يمنح تعويض عن الإحالة على التقاعد للعمال عند انقطاعهم عن النشاط.

[1] - Convention collective – ONID- Décembre 2005.

❖ ***المطلب الثـانـي : تـطور الكتلـة الأجريـة الإجماليـة***

نـلاحظ أن هـناك تـطور للكتلـة الأجـريـة بالنسبـة للمؤسسـة و هـذا ما وضـحته لنـا وثـائق المؤسسـة حيث تمت الدراسـة على الكتلـة الأجـريـة لكـل من سـنة 2001 و سـنة 2004.

و قد ارتـفـعت الكتلـة الأجـريـة نتيجة لزيـادة العـمال و هـذا نـاتج عـن تـوسيـع مشاريـعها و زيـادة نشاطاتـها في مـجال تـوسيـع مسـاحتـها الفـلاحيـة المسـقيـة.

و نبيـن هـذا مـن خـلال الجـدول التـالي :

جـدول رقـم ..... تـطور الكتلـة الأجريـة الإجمالية حسب الفئـات لسنتي 2001 و 2004

السنوات / الفئات	2001		2004	
	الكتلة الأجرية	%كل صنف	الكتلة الأجريـة	%كل صنف
الإطارات	54 613 213,58	%41,04	69 900 000,00	%35,01
التحكم	11 918 398,48	% 08,95	29 907 377	%14,98
العمال المباشرون	66 531 612,46	% 50,00	99 812 122,55	%50,00
المجمـوع	**133 063 224,5**	**% 100**	**199 617 499,6**	**% 100**

المصدر : من إعداد الطلب حسب وثائـق المؤسسة

حسب الجـدول السـابق، فإن الكتلـة الأجـريـة لسـنة 2001 قـدرة بـ 199 617 499,6دج و هـذا راجـع إلى التـعديـلات التي تـطرأت على بـعض التـعويضات التي تضمنتـها الاتفاقيـة الجماعيـة بين المؤسسة و النقـابيـة.

إن الكتلـة الأجـريـة بالنسبـة للإطـارات كـانت في سـنة 2004، 54 613 213,58 أي نسـبـة 41.04 % و أصبـحت تـقدر بـ 69 900 000 في سـنة 2004 و نسبتـها 35.01 نـلاحـظ أن النسبـة انـخفضت و رغـم أن الكتلة الأجـريـة نـلاحظ، أنـها ارتـفعت في القيمة.

حالة الأجر السنوي لكل منطقة

الفئات	مديرية الشلف	الأجر السنوي	مديرية منطقة الجزائر العاصمة	الأجر السنوي	مديرية وهران	الأجر السنوي	مديرية الصحراء	الأجر السنوي	مديرية قسنطينة	الأجر السنوي	المديرية العامة	الأجر السنوي	مجموع العمال	الأجر السنوي
إطارات سامية	15	1 785355,38	7	833165,84	8	952189,54	3	357071,08	6	714142,15	30	3570710,76	69	8212634.75
إطارات	35	1761593,55	24	1207949,87	35	1761593,55	7	352318,71	15	754968,67	118	5939086,84	234	11777511.19
التحكم	233	7629526,12	96	3143495,74	71	2324877,06	26	851363,43	111	3634666,95	125	4093093,41	662	21677022,72
العمال المباشرون	185	5952437,65	122	3925391,32	36	1158312,19	32	1029610,84	73	2348799,72	188	6048963,67	636	20463515,38
المجموع	468	18161873,91	249	9663048,30	150	5821113,43	68	2638904,76	205	7955521,69	461	1789022195	1601	62130684,04

المصدر : وثـائـق المؤسسـة

الكتـلـة الأجـريـة السنويـة لسـنـة 2006 للديـوان الوطـني للسقي و صـرف الميـاه.

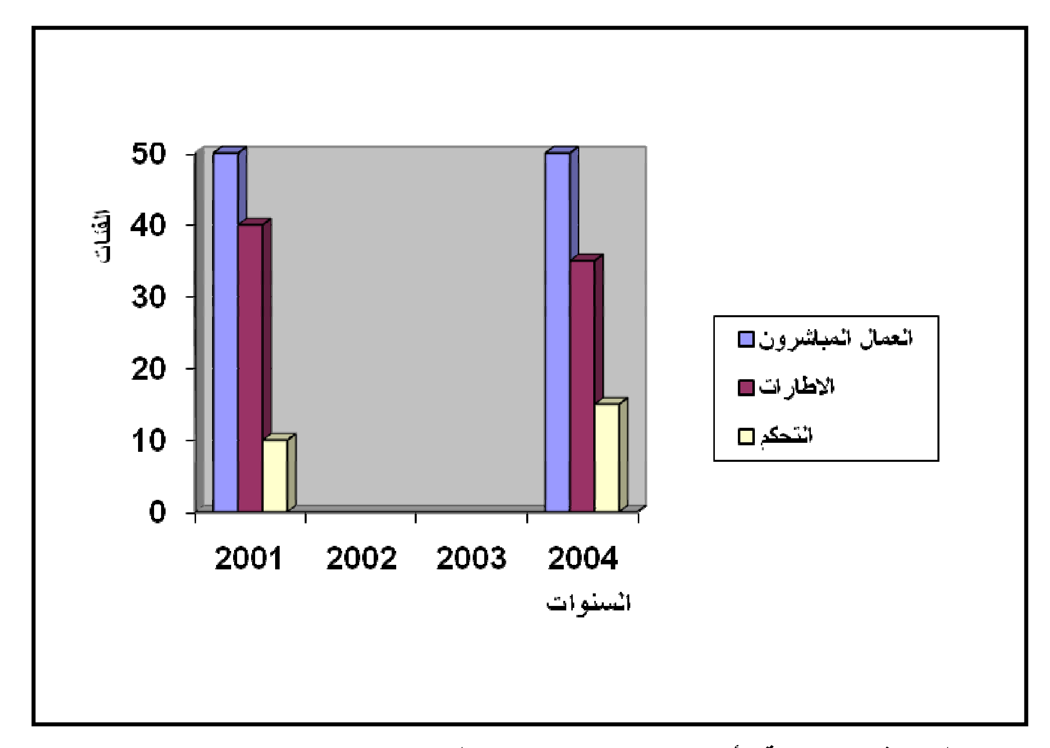
النسبة قد انخفضت لان عدد العمال زاد بكثرة لان المشاريع الخاصة بالمؤسسة توسعت و هذا ما أدى إلى ارتفاع في مجموع الكتلة الاجرية التي بدورها أدت إلى انخفاض في النسبة الخاصة بالإطارات.

أما بالنسبة لفئات التحكم لقد ارتفعت قيمة الكتلة الأجرية و أيضا ارتفعت معها النسبة.

أما بالنسبة للعمال المباشرة فان القسمة في سنة 2001 كانت 66 531 612,46 و أصبحت في سنة 2004 122.55 812 99 هنا نلاحظ بأنها قد ارتفعت.

و لكن النسبة بقيت كما كانت عليه من قبل أي 50 % لأن الكتلة الأجرية الخاصة بالعمال المباشرون في سنة 2004 بقيت دائما تمثل النصف مجموع هذه الكتلة و رغم أن هناك زيادة فيها، و لكن هذه الزيادة لها علاقة بزيادة عدد العمال.

و يمكن تمثيل الكتلة الأجرية حسب الإطارات، التحكم، العمال المباشرون لكن من سنتي 2001 و 2004 كما يلي :



❖ ***المطلب الثالث : حالة الأجر السنوي حسب المناطق***

في هذا الجزء سوف نتطرق للكتلة الأجرية في كل منطقة من المناطق و التابعة للديوان الوطني للسقي و صرف المياه، و أن هذه الكتلة الأجرية تختلف أيضا من منطقة لأخرى و لذلك الكتلة الأجرية يمكن أن ترتفع أو تنخفض حسب عدد العمال الموجود في كل من هذه الوحدات التابعة للديوان الوطني للسقي و صرف المياه.

الجدول التالي يوضح حالة الأجر السنوي حسب المناطق .

الجدول رقم ... للكتلة الأجرية لسنة 2006 و حالة الأجر السنوي حسب المناطق.

يمكننا استنتاج من الجدول السابق ما يلي :

إن الكتلـة الأجريـة السنوية لمجموع العمال لكل المديريـات في انخفاض لأن أجرة الإطارات مرتفعة بالنسبة للفئات الأخرى، و هذا راجع إلى المستوى العلمي لهم، و الشهادات الذي يحملها كل منهم و هذا بدوره يؤدي إلى رفع في كل من الرتبة و السلم و بالتالي ترتفع الأجرة، و كذلك الإطارات يتمتعون بامتيازات كثيرة و عديدة، لا تحصل عليها الفئات الأخرى أي فئت التحكم و العمال المباشرون، كما نلاحظ أن فئات التحكم الأجر السنوي لهم مرتفع قليلا على ما يتقضاه العمال المباشرون و هذا راجع إلى الدرجات و الرتب الذين يتمتعون بها و أيضا الامتيازات المتحصلين عليها التي جعلت بالأجرة في ارتفاع.

*** الأجر المتوسط لفئات العمال لكل المناطق التابعة لمؤسسة "الديوان الوطني للسقي و صرف المياه" لسنة 2006.**

الفئات	*الأجر المتوسط السنوي*	*الأجر المتوسط الشهري*
إطارات ساميين	119023.692	9918.641
إطارات	50331.24	4194.27
التحكم	32744.747	2728.728
العمال المباشرون	32175.338	2681.27

المصدر : إعداد الطلبة من وثائق المؤسسة

الأجر المتوسط لفئات العمال = مجموع الأجر المحصل لكل صنف

عدد عمال كل صنف

نلاحظ من خلال الجدول أن متوسط الأجر السنوي و الشهري لفئة الإطارات يفوق متوسط الأجر السنوي و الشهري لفئة التحكم و العمال المباشرون لأن هذه الأخيرة أي فئة التحكم و العمال المباشرون لا يتمتعون بالامتيازات التي يتمتع بها الإطارات و أيضا هذا راجع لوجود تداخل في توزيع فئتي العمال على مختلف الدرجات فبالنظر إلى سلم الأجور للوحدة (Grille de Salaire) نجد أن العمال المباشرون محصورين بين الدرجة 1، 9 أما فئة التحكم فنجدها بين الدرجة 10 و 13 و هذا ما يؤدي بارتفاع أجر فئة التحكم عن فئة العمال المباشرون.

❖ ***المطلب الرابع : دراسة مصاريف العاملين من خلال بعض النسب و المؤشرات***

الفرع الأول : تعريف مصاريف العاملين

تعتبر مصاريف العاملين عبء من أعباء الاستغلال يقع على عاتق المؤسسة و تمثل مبالغ مالية تدفع للمستخدمين في شكل رواتب و أجور، إضافة إلى ما تدفعه المؤسسة للأطراف المعنية بدلا عن العامل، و كأمثلة على ذلك نذكر ما يلي :

- **تأمين CAAR** : مبلغ الاشتراك 2.5 %، العامل يدفع 1.5 % و الباقي تدفعه المؤسسة لشركة التأمين أي 1 %.

- **تعويض ورقة العلاج الطبي** : مؤسسـة التأميـن تـدفـع للعـامل نسبـة 80 % و البـاقي يـدفـع عـن طريق التعاضـديـة (20 %).

➢ ***الفـرع الثـانـي : دراسـة مصـاريف العـاملين*** [130]

خـاصـة إن مـصـاريـف العـامليـن لمؤسسة " الديـوان الوطنـي للسقي و صرف المياه تمثل المبلغ 500.000.000.

الأعباء الاجتماعيـة = 3 % مـن مصـاريـف العامليـن.

= 0.03 × 500.000.000 = 15.000.000 دج

الأعبـاء الجبـائيـة : IRG 30.000.000 دج

الأعبـاء العمل الاجتماعية 35 % : 35 % × 500.000.000

= 175.000.000 دج

➢ ***الفـرع الثالث : بعض النسب و المؤشرات المتعلقة بمصاريف العاملين*** [131]

- تـمثل مصـاريف العـامليـن قيـمة نـقديـة تدفـع في آجـال محدد، و يـجب الوفاء بـها و لا يـكون ذلك إلا بـمدى قـدرة المـؤسسـة على التـحكم فيـها ماليا.

تـمثل مصـاريف العـاملين عنـصرا هامـا من مجمـوع التـكاليف و من أهـم النـسب و المـؤشـرات المتـعلقـة بـهذا العنـصر نـذكر ما يلي :

1- مصـاريف العـامليـن / القيـمة المـضافـة : تـعني القيـمة المـضافـة الثروة الإضـافيـة التي تحصـل عليـها المؤسسة باستـعمال خدمـات و موارد الغيـر، إضـافة إلى وسائـلها الخـاصة، و هي عبـارة عـن الفرق بين الإنتـاج الخـام و الاستـهلاك الوسيط من سلـع و خدمـات الغيـر المستـعملـة في هذا الإنتـاج و قيـمتها تمثل 1073678128 دج. و تـعتبر نسبـة مصاريـف العاملين إلى القيـمة المضافـة عن مردود الاستـثمار البشري، فتسـمح لنا بمراقبـة الحسـنة لتطور هذا المردود، و تعتبر من أهـم النسب في التسيير المـالي، و قيـمة مصاريـف العاملين قيـمتها 500.000.000 دج.

إذا نـسبـة مصـاريف العـامليـن إلـى القيـمة المضـافـة تـكون كالتـالي مصاريف العاملين/القيـمة المضافـة = 0.4657 = 500.000.000 / 1073678128

أي : نسبـة مصـاريـف العـاملين إلى القيـمة المضـافـة هي 46.57 %

2- **مصـاريف العـامليـن/ رقـم الأعمـال :**

إن قيـمة رقـم الأعـمال في هـذه المـؤسسة تـقدر بقيـمة 1300.000.000دج و هذه النسبـة حددت حسب أهـداف المؤسسـة و يـمكن حسـاب قيـمتـها كالتـالي مصـاريف العـاملين/رقـم الأعـمال = 0.3846 = 500.000.000 / 1300.000.000

أي : نسبـة مصاريـف العـاملين إلى رقم الأعـمال هي 38.46 %

3- ***الهـامش الإجـمالي/ مصـاريف العـامليـن*** :

[130]- المـصـدر : وثـائـق المـؤسسـة

[131]- المـصـدر : وثـائـق المـؤسسـة – سـنة 2006 -

حسب وثائق المؤسسة الهامش الإجمالي يساوي 910000 دج إذا الهامش الإجمالي/مصاريف العاملين = 0.0018 = 910.000

500.000.00

أي الهامش الإجمالي/مصاريف العاملين = 0.18%

4- ***رقم الأعمال/ عدد العمال*** : نعلم أن عدد العمال 1546 عامل و لذلك تكون هذه النسبة كما يلي : رقم الأعمال/عدد العمال = 13000.000.000 = رقم الأعمال/ عدد العمال = 840879.68 دج.

تبين هذه النسبة مدى مساهمة كل عامل في تحقيق رقم أعمال الوحدة حيث ساهم كل عامل بـ 84087968 دج في هذه السنة أي في سنة 2006.

1546

5- ***مصاريف العاملين/مجموع التكاليف*** : حيث تمثل مجموع التكاليف أعباء الاستغلال التي تتحملها المؤسسة في إطار نشاط الدورة (من ح/60 إلى ح/68) أعباء الاستغلال، و تمثل هذه النسبة حصة مصاريف العاملين من مجموع هذه الأعباء و يمكن حساب هذه النسبة بالعلاقة كالتالي.

مصاريف العاملين / مجموع التكاليف = 500.000.000 = 0.7142

700.000.0000

إذا مصاريف العاملين / مجموع التكاليف = 71.42 %.

خاتمة الفصل :

من خلال الفصل التطبيقي الذي تضمن دراسة ميدانية للمؤسسة "الديوان الوطني للسقي و صرف المياه توصلنا إلى عدة ملاحظات هي :

- هناك مصلحة مستقلة خاصة بالمستخدمين هي مصلحة تسيير العمال.
- تتمتع فئة الإطارات بامتيازات خاصة مما أدى بها إلى الحصول على أكبر حصة من المكافآت المدفوعة.
- هناك فرق واضح و كبير في مستوى الأجور المحصل عليها، يبين فئة العمال، و يظهر هذا خاصية بين فئة الإطارات و التحكم و بين فئة الإطارات و العمال المباشرون.

الخـاتـمة :

يعتبر الأجر رابطة قوية بين المؤسسة و العامل في التأثير على سلوك كل منهما، و للأجر دور كبير في دفع العمال الى تحقيق أهداف المؤسسة مهما كان قطاع النشاط ، كما أن تنظيمه يؤدي الى تفادي النزاعات و الخلافات .

تعتبر الأجور بالنسبة للعمال كوسيلة أساسية لتلبية حاجاتهم و رغباتهم و هذا ما يؤدي بالرغبة في العمل بالنسبة للأفراد ، و بالتالي يؤثر هذا على مستوى إنتاجيتهم، و على كفاءة المؤسسة. إما بالنسبة للمؤسسة تعتبر الأجور من أهم عناصر التكاليف، و لهذا فان تحديد الأجور هو من العناصر الأساسية التي تهتم بها الإدارة من اجل رفع الإنتاجية و تخفيض التكاليف. ومن خلال دراستنا النظرية لتسيير الأجور في المؤسسة الاقتصادية. تم التوصل الى النتائج التالية :

- الأجر هو الذي يجعل الفرد يقوم بالعمل، و يتكون من الأجر الأساسي و من تعويضات و مكافآت .
- يعتبر تقييم العمل من أهم الوسائل التي تحدد قدرة الفرد على القيام بالعمل .
- يجب تحديد أجر الذي يضمن حد أدنى لمعيشة العمال، للمحافظة على الاستقرار داخل المؤسسة.
- تحديد الأجر يتم عن طريق الاتفاقية الجماعية المبرمة بين المؤسسة و النقابة و لكن حسب الحد الأدنى للأجر (SMIG) المحدد من طرف الدولة و هذا لحماية العامل.

- يعتبر جزء من الأجر كإيراد بالنسبة للعامل و الجزء الأخر هو اقتطاع يخفض من آجرته.
- يعتبر الأجر القاعدي المبلغ الأساسي الذي تحتسب منه كل التعويضات و المكافآت .
- تعتبر الكتلة الأجرية كمتغير مهم جدا في الاعتماد عليه في العمليات الحسابية الاقتصادية و تكون على أساسه القرارات المالية.

و من خلال التربص الذي أجريناه بمؤسسة "الديوان الوطني للسقي و صرف المياه" تم التوصل الى ما يلي :

- نظام الأجور في المؤسسة تحدده الاتفاقيات الجماعية المبرمة بين المؤسسة و النقابة بالتدخل من الدولة ، و هذا من خلال سلم الأجور و تحديد الحدود الدنيا و العليا لمختلف التعويضات و المكافآت.
- هناك مراقبة دائمة لدخول و خروج العمال.
- يوجد تباين كبير في منح مكافآت النشاط حيث تأخذ فئة الإطارات نسبة كبيرة منها.

من الصعب تحديد المتوسط الحقيقي لأجر العامل ، و هذا نتيجة للتداخل الموجود في سلم الأجور بين فئتي التحكم و العمال المباشرون.

و من النتائج السابقة يمكن تقديم الاقتراحات التالية :

- تحديد اجر العامل يجب أن يكون حسب كفاءاته و مؤهلاته.
- يجب إشعار العمال بأهميتهم و العمل على زيادة أجرهم لتحفيزهم على العمل و الزيادة في الإنتاج و الإنتاجية .

العمل على تحسين ظروف العمل، حتى نخفض من التعويضات ، خاصة التعويضات المتعلقة بالضرر .

- يجب اختيار مسئولين مؤهلين لهم القدرة على تسيير مصلحة الرواتب و الأجور، كما يجب عليهم معرفة كل القوانين التي لها علاقة بالمحاسبة و المالية و هذا للتسيير الجيد لعملية حساب

الأجـور. المحافظة على الـبيانات التاريخية، و تخـزينها باسـتعمال أجهزة الإعـلام الآلـ ـي.

و أخيـرا يمـكننا القـول بان العـنصر الـبشري باعتـباره أهـم عنـصر و يعتبر كأهـم أصـل من أصـول المـنظمة لمـا له مـن تأثـير على الكـفاءة و الفعـالية .

و إننا نـؤكد على أهـمية دراسـة هذا المـوضوع ، لأنه موضوع هـ ـام ، تدخـل فيه عـدة اعتـبارات منها العـوامل الاجـتماعية ، اقـتصادية ، سـياسيـة...الخ.

قـائـمة ا ـراجـ ـع

ا ـراجـع باللغـة العـربيـة :

الكتـب :

- د. مد حسن منصور، أستاذ القانون ا د – كلية ا ـقوق بـجامـعة اسـكندريـة قـانون العمل.
- د. صلاح الديـن عـبد البـاقي، د. عبـد الغـفار حنفي، نـدارة الأفراد و العـلاقـات الإنسـانية – العـر ا ـديث 1988.
- . عماد مـحمد شـطا-النـظريـة العـامـة للأجـور و ا رتبـات، د.م.ج 1982.
- د.عبد الودود مـجد- أستـاذ القـانون ا د – كليـة ا قوق جامـعة القـاهرة – قانون العمل.
- أ د مـاهر – إدارة ا ـوارد البشرية – الدار ا امـعية الإسـكندريـة 1999.
- مـصطفى مود أبوبـكر – ا وارد البشريـة- الدار ا امعيـة الإسـكندريـة مصر 2004/2003.
- عبد العزيز فهمي هيكل : أساليب التـحليل الاقتـصادي، دار النـهضـة العـربية-بـ وت 1986.
- دايـن ربيـع حنيـفة الواضـح ا ـحاسبة العـامة طبـعة 2002-برهـومة- ا زائر.
- د. كمال –بربر- إدارة ا واد البشرية و الأداء التنظيمي –لبنان- بـ وت بدون دار النشر – الطبعة الأو 1997.
- د. فتـح ا لعـلو- الاقتصادية السياسي، و توزيع ا داخيل، دار ا داثـة 1997.
- فرحـات عباس – ليلة الاستعـمار – ترجـمة أبو بـكر فضـالة – ا غـرب-
- جـون ماري بـور – ا ـوارد البشـريـة.
- د. ناصر دادي عدون – تقنيات مراقبة التسي – التحليل ا ا – ج1 – دار ا مدية العامة ا زائر 1999.
- د. وهبـة الزحيلي – الفقه الإسـلامي و أدلتـه – ا زء السابع- دار الفكر- دمشق – سوريـة-
- د.عمر وصفي عقيلي، إدارة ا وارد البشرية، دار وائل النشر و التوزيع (الأردن) الطبعة 1.
- د.عبد النـ حسـ يوسف، الاقتصاد ا عاصر، ا زء الأول، 1987.
- د.ا اعيل مد هاشم، مبادئ الاقتصاد التحليلي دار النهضة العربية، 1975.

- الفقه الإسلامي و أدلتــه/ وهبة الزحيلي-ا زء السابع، دار الفكر ا عاصر-دمشق-سوريا.
- د. عبد ا سن جودة/د.عبد ا ميد الفتاح ا غر -أساتذة إدارة الأعمال كلية التجارة، جامعة ا نصورة.
- د. كامل بكري مبادئ الاقتــصاد، دار ا امعية، ب وت.

الأطــروحــات / ا اجيستر و الدكتوراه :

- البشيــر عبــد الكــريــم – بــناء نــموذج اقتــصاد كــلي على التــشغيل و أفــاقــه ا ــزائر - رســالة ماجيستر INPS 1998.
- د.مولود حشمان – ددات الأجر ا زائر- دراسة قياسية – أطروحة دكتوراه دولة –جامعة ا زائر كلية العلوم الاقتصادية.
- ديد فضيل/مذكرة مقدمة لنيل شهادة ا اجيستر الاقتصاد و الإحصاء التطبيقي INPS.
- د. ظاهر الكلالدة، أطروحــة لنيل درجة الدكتوراه دولة.

قــائــمة ا نــشورات و ا ــراسيم :

- ا ــريــدة الرســمية ، 1990/04/21 العــدد 17.
- مــرســوم رئــاسي رقــم 392 – 2000 ا ــؤرخ 2000/12/06
- أمــر رئــاسي رقــم 03-467 ا ؤرخ 2003/02.
- الرســوم التــنفيذي 85-58 ا ؤرخ 23-03-1985.
- ا ريــدة الرســمية رقــم 13 ا ؤرخــة 24 فيفري 1981.
- مرســوم تنفيذي رقــم 03-336 ا ؤرخ 2003/10/15 الصادر ا ريــدة الر ية 2003/10/19 العــدد 62.
- ا ريــدة الر يــة – العدد 47- ا رســوم التــنفيذي رقــم 03-265. ا ؤرخ 31 يوليو 2003 الصــادر بتاريــخ 2003/08/06.
- قــانون عــلاقــات العــمل.
- ا رســوم الرئاسي رقــم 330-02 ا ــؤرخ 2002/10/16.
- قــانون الضــرائب ا بــاشرة و الرسوم ا مــاثلــة .
- ا ــريــدة الرســمية رقــم 41 ا ؤرخــة 27 جــوان 1999.
- ا ريــدة الر يــة رقم 10 ا ؤرخــة 05 مــارس 2000.

- صلاح عودة سعيد – إدارة الأفراد – المنشورات الجامعية المفتوحة 1994.
- قانون المالية الصادرة 1973 (الأمر 73-63 المؤرخ في ديسمبر 1973 – المادة 28.
- القانون الأساسي العام للعامل المادة 127.
- القانون 1990/04/21 بمرسوم التنفيذي 90-290.
- المخطط الوطني للمحاسبة.
- الجريدة الرسمية – منشور صادر في 23 فيفري 1980 مؤرخ في 26 فيفري 1980 – المادة 91 من مرسوم رقم 08-04.
- الجريدة الرسمية – العدد 66 – 28 أوت 2005.
- الجريدة الرسمية – العدد 36 – 22 ماي 2005.
- الجريدة الرسمية – مادة 16-18 ماي 2005.

***دواوين المطبوعات :**

- د. سليمان أحمية – التنظيم القانوني لعلاقات العمل في التشريع الجزائري – ديوان المطبوعات الجامعية 1992.
- محمد الشريف إيمان – التحليل الاقتصادي الكلي، مطبوعة جامعية، مكتبة ISE، الجزائر 1982.
- صلاح بيومي، حوافز الإنتاج في الصناعة – الجزائر، ديوان المطبوعات الجامعية – 1982.
- إبراهيم الأعمش – أسس المحاسبة العامة – ديوان المطبوعات الجامعية.
- فركوس محمد – الموازنات التقديرية – أداة فعالة للتسيير – ديوان المطبوعات الجامعية 1995.

/ مراجـع باللغـة الفـرنسيـة :

- MONTARNAI – Les Salaires – l'inflation, et les changes Paris – P 01 +P (15-26)

-AHMED ZELANNE, analyse de l'offre d'emploi mémoire de magister, ISE, 1992.

- ALHN MEIGNAUT RH déoloyer stratégies, édition et organisation 2000.

- CLOUD, LEVEY le bay la motivation dans l'entreprise, modèles, et stratégie, édition et organisation 1998.

- Jaques grestin philipe tanglois « Droit du travail » 1998.